



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CPA.

TESIS DE GRADO

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA. CPA.

TEMA:

**“AUDITORÍA OPERACIONAL A LA COMPAÑÍA BATALLAS FINANCIAL
CONSULTING CÍA. LTDA., DE LA CIUDAD DE QUITO, PROVINCIA DE
PICHINCHA, PERÍODO 2013.”**

AUTORA:

Mariana Del Pilar Sánchez Calama

RIOBAMBA – ECUADOR

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que la presente Tesis de Grado presentado por la Srta. Mariana Del Pilar Sánchez Calama denominada “AUDITORÍA OPERACIONAL A LA COMPAÑÍA BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA., DE LA CIUDAD DE QUITO, PROVINCIA DE PICHINCHA, PERÍODO 2013”, fue revisada y corregida siendo su contenido original en su totalidad, por lo que se autoriza su presentación.

Dr. Alberto Patricio Robalino

DIRECTOR DE TESIS

Lcdo. Luis Germán Sanandrés Álvarez

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Las ideas expuestas en el contenido de la presente investigación titulada “AUDITORÍA OPERACIONAL A LA COMPAÑÍA BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA., DE LA CIUDAD DE QUITO, PROVINCIA DE PICHINCHA, PERÍODO 2013”, son en su totalidad responsabilidad de su autor.

Mariana Del Pilar Sánchez Calama

DEDICATORIA

El presente trabajo de tesis le dedico a Dios por haberme dado la vida y permitirme haber llegado hasta este momento tan especial de mi formación profesional. A mi familia por ser el pilar más importante, por darme su amor, paciencia y su apoyo incondicional. A mis profesores, gracias a ellos por enseñarme, aconsejarme e instruirme en el camino de un estudiante excelente, por darme su apoyo y su comprensión en los momentos difíciles, ellos siempre estuvieron dispuestos a ayudar los momentos más difíciles sin pedir nada a cambio. Ellos son parte de este logro, ya que ustedes los trabajaron y esperaron que su esfuerzo y empeño sea reflejado en esta tesis.

Mariana Del Pilar Sánchez Calama

AGRADECIMIENTO

Hoy al cumplir con una de mis metas quiero agradecer a Dios por estar conmigo en los momentos que necesité la fuerza divina.

A mis adorados padres y hermanos por confiar en mí y apoyarme siempre en cada decisión tomada.

A los estimados catedráticos Dr. Patricio Robalino y Lic. Luis Sanandrés, que me ayudaron en todo el tiempo que conllevo la realización de mi trabajo de tesis, con sus conocimientos, experiencia y paciencia.

Al Ingeniero Washington Batallas, por la apertura y buena disposición que me brindo en todo el tiempo que estuve desarrollando el trabajo de tesis.

A mis amigas y amigos que estuvieron en los buenos y malos momentos de la vida universitaria

Mariana Del Pilar Sánchez Calama

ÍNDICE GENERAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
ÍNDICE GENERAL	VI
ÍNDICE DE TABLAS	VIII
ÍNDICE DE GRÁFICOS	IX
ÍNDICE DE ANEXOS	X
RESUMEN EJECUTIVO	XI
SUMMARY	XII
INTRODUCCIÓN	01
CAPÍTULO I	1
1. EL PROBLEMA	1
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.2. OBJETIVOS	2
1.3. JUSTIFICACIÓN	2
CAPÍTULO II	4
2. MARCO TEÓRICO	4
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	4
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	4
2.2.7. Coso III.	33
CAPÍTULO III	50
3. MARCO METODOLÓGICO	50
3.1. HIPÓTESIS	50
3.2. VARIABLES	50
3.3. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	50
3.4. TIPOS DE INVESTIGACIÓN	52
3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA.	53
3.6. TÉCNICAS.	54
3.6.1. Técnica de Verificación Ocular	54
3.6.2. Técnicas de Verificación Verbal	54
3.6.3. Técnicas de Verificación Escrita	55
3.6.4. Técnicas de Verificación Documental.	55

3.6.5. Técnicas de Verificación Física.	56
CAPÍTULO IV	57
4.1. AUDITORÍA OPERACIONAL A LA COMPAÑÍA BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CIA. LTDA., DE LA CIUDAD DE QUITO, PROVINCIA DE PICHINCHA, PERÍODO 2013.	57
4.1.1. ÍNDICE DEL ARCHIVO GENERAL DE AUDITORÍA	58
4.1.2. PROPUESTA DE SERVICIOS DE AUDITORÍA	59
4.1.3. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	61
4.1.4. PLAN DE TRABAJO	63
4.1.5. PROPUESTA ECONÓMICA.....	64
4.1.6. CARTA DE ACEPTACIÓN DE AUDITORÍA	65
4.1.7. CONTRATO DE SERVICIOS AUDITORÍA.....	66
4.1.8. ORDEN DE TRABAJO.....	68
4.1.9. INFORMACIÓN GENERAL.....	69
4.1.10. FASE I - ESTUDIO PRELIMINAR	76
4.1.11. FASE II - REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN OBJETIVOS, POLÍTICAS Y NORMAS	90
4.1.12. FASE III – EJECUCION DE LA AUDITORÍA	98
4.2. INFORME DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL A LA COMPANIA BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CIA. LTDA.....	98
4.3 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER	130
CONCLUSIONES.....	144
RECOMENDACIONES	145
BIBLIOGRAFÍA	146

ÍNDICE DE TABLAS

Nº1. Similitudes y diferencias entre Auditoría Operacional con la Auditoría de Gestión..	14
Nº2. Similitudes y diferencias entre Auditoría Operacional con la Auditoría Financiera ..	16
Nº 3. Simbología de los Flujogramas	48
Nº4. Personal de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.....	53
Nº5 Pregunta Nº 1 Encuesta realizada al Personal y Directivos	130
Nº6 Encuesta realizada al Personal y Directivos	131
Nº7 Pregunta Nº 3 Encuesta realizada al Personal y Directivos	132
Nº8 Pregunta Nº 4 Encuesta realizada al Personal y Directivos	133
Nº9 Pregunta Nº 5 Encuesta realizada al Personal y Directivos	134
Nº10 Pregunta Nº 6 Encuesta realizada al Personal y Directivos	135
Nº11 Pregunta Nº 2 Encuesta realizada al Personal y Directivos	136
Nº12 Pregunta Nº 8 Encuesta realizada al Personal y Directivos	137
Nº13 Pregunta Nº 9 Encuesta realizada al Personal y Directivos	138
Nº14 Pregunta Nº 10 Encuesta realizada al Personal y Directivos	139
Nº15 Frecuencia observada	140
Nº16 Frecuencia esperada	141
Nº17 Grados de libertad - Chi Cuadrado	142
Nº18 Tabla de contingencia	143

ÍNDICE DE GRÁFICOS

N°1: Componentes COSO II	35
N°2: Componentes Coso II.....	39
N°3: Componentes y Principios COSO III.....	41
N°4 Estructura jerárquica de los procesos	46
N°5: Organigrama.....	72
N° 6: Árbol de Objetivos y actividades	92
N° 7: Pregunta N° 1 Encuesta realizada al Personal y Directivos	130
N° 8: Pregunta N° 2 Encuesta realizada al Personal y Directivos	131
N° 9: Pregunta N° 3 Encuesta realizada al Personal y Directivos	132
N° 10: Pregunta N° 4 Encuesta realizada al Personal y Directivos	133
N° 11: Pregunta N° 5 Encuesta realizada al Personal y Directivos	134
N° 12: Pregunta N° 6 Encuesta realizada al Personal y Directivos	135
N° 13: Pregunta N° 7 Encuesta realizada al Personal y Directivos	136
N° 14: Pregunta N° 8 Encuesta realizada al Personal y Directivos	137
N° 15: Pregunta N° 9 Encuesta realizada al Personal y Directivos	138
N°16: Pregunta N° 10 Encuesta realizada al Personal y Directivos	139

ÍNDICE DE ANEXOS

Nº 1: RUC (Anexo 1)	148
Nº 2: Escritura de Constitución	150
Nº 3: Nombramiento.....	159

RESUMEN EJECUTIVO

La presente Auditoría Operacional a la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., de la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, período 2013, contribuirá en el mejoramiento de sus procesos y optimización de recursos.

El Informe Coso III ha permitido realizar programas, cuestionarios y los diferentes papeles de trabajo lo que ha facilitado la ejecución de la Auditoría Operacional siendo de fácil adaptación a toda la Compañía, ya que ha sido diseñado para otorgar seguridad razonable con respecto al cumplimiento de objetivos en sus tres categorías como son: eficiencia y eficacia operacional, confiabilidad de la información y cumplimiento de normativa legal aplicable; en la compañía se ha reflejado la inexistencia de diversos documentos necesarios para su buen desarrollo generando así un desconcierto por lo que impide su avance a gran escala como se ha planificado y por ende el incumplimiento de los objetivos.

Se sugiere a la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., considerar las conclusiones y recomendaciones expuestas en el informe final de auditoría, con la finalidad de tomar las acciones correctivas pertinentes para el mejoramiento de las áreas críticas determinadas, y así contribuir con el cumplimiento de metas y objetivos.

EXECUTIVE SUMMARY

This Operational Audit in Batallas Financial Consulting Co. Ltda., in Quito, Pichincha Province, period 2013, in order to improve their processes and optimize their resources.

The Committee of Sponsoring Organizations (COSO) III Report has enabled to carry out programs, questionnaires and different working papers which had facilitated the implementation of the Operational Audit, being easily adaptable to the whole Company, and it has been designed to provide reasonable assurance regarding to the achievement of objectives in three categories including: operational efficiency and effectiveness, reliability of information, and compliance with applicable legislation; the corporation has reflected the absence of several necessary documents for its proper development generating confusion, thus, preventing their advance on a large scale as the planned and therefore the achievement of objectives.

It is suggested to Batallas Financial Consulting Co. Ltda., consider the conclusions and recommendations presented in the final audit report, in order to take corrective actions to improve certain criticisms areas and contribute to fulfill institutional goals and objectives.

INTRODUCCIÓN

La Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., es una entidad que está progresando día a día, por eso se ha considerado necesario la realización de una auditoría operacional ya que será trascendental para los procesos que deben ejecutarse en la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., de esta manera se contribuye la identificación clara y oportuna de los procedimientos congestionados y obsoletos que se ejecutan dentro de las actividades de importación y venta, así como la determinación de funciones de su personal, permitiendo alcanzar la eficiencia y eficacia de sus operaciones mejorando el desempeño organizacional.

En la actualidad la Auditoría Operacional representa para toda entidad un examen que permite establecer el grado de eficiencia, efectividad y cumplimiento de la normativa vigente en la compañía relacionando de manera directa a su planificación, organización, dirección, control interno y el empleo apropiado de sus recursos, a través de la determinación de áreas críticas o aspectos concretos con los cuales se puede introducir mejoras, mediante formulación de sus comentarios conclusiones y recomendaciones contenidas en el respectivo informe.

El presente trabajo se desarrolló en cuatro Capítulos que se encuentran estructurados de la siguiente forma:

- ✓ Capítulo I: El Problema
- ✓ Capítulo II: Marco Teórico
- ✓ Capítulo III: Marco Metodológico
- ✓ Capítulo IV: Auditoría Operacional a la Compañía Batallas Financial Cía. Ltda. de la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, período 2013.

CAPÍTULO I

1. EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Compañía “Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.”, fue legalmente constituida el veintidós de diciembre del dos mil cuatro e inscrita en el Registro Mercantil el treinta y uno de enero del año dos mil cinco; constituyéndose como una compañía de auditoría y consultoría de negocios, está calificada por la Superintendencia de Compañías del Ecuador e inscrita en el Registro Nacional de Auditores Externos, otorga un servicio personalizado de manera directa y permanente con nuestros clientes; entre sus actividades económicas de la Compañía son: Asesoría Contable-Financiera, Auditoría Interna y Externa, Servicios de Capacitación, venta de diversos productos para el consumidor.

En los últimos tres años la Compañía se ha dedicado a la actividad de compra y venta donde se ha manifestado la ausencia de varias actividades en el procesos de importación y venta, no cuenta con un Manual de Procedimientos, documentos actualizados que proporcione información clara, completa, precisa y organizada sobre los procedimientos, además no tiene determinada las funciones que debe ejercer su personal encargado, ocasionando nudos críticos en sus procedimientos que no permite optimizar sus recursos materiales y de talento humano en forma eficiente y eficaz.

1.1.1. Formulación del Problema

¿Cómo influye una Auditoría Operacional en los procesos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, período 2013 en el mejoramiento de sus procesos y optimización de recursos?

1.1.2. Delimitación del Problema.

La Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., de la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, período 2013.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría Operacional a la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., de la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, período 2013, para el mejoramiento de sus procesos y optimización de sus recursos.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Diagnosticar la ejecución de los procesos dentro de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.
- Elaborar la auditoría operacional con procesos adecuados en la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.
- Emitir un informe dirigido a la Compañía, que contenga conclusiones y recomendaciones que incidan al mejoramiento institucional.

1.3. JUSTIFICACIÓN

El actual trabajo de investigación (Auditoría Operacional) realizado en la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., buscará aprovechar todo el contenido teórico existente y adaptarlo a las necesidades requeridas de tal forma se identifique, analice y evalúen los procesos administrativos.

Desde la perspectiva científica – metodológica se pretende aprovechar todos los métodos, técnicas e instrumentos existentes para obtener la suficiente información teórica garantizando así que la auditoría operacional sea clara, precisa, confiable y relevante.

En cuanto a la perspectiva académica la presente investigación permitirá poner en práctica los conocimientos y experiencias adquiridas durante la carrera permitiendo fundamentar las bases para otros estudios que nazcan partiendo de la problemática especificada; además abrirá nuevos caminos para estudios que presenten situaciones similares a las que se plantearon, sirviendo como marco referencial.

Por último desde la perspectiva práctica la realización de la auditoría operacional es transcendental para los procesos que deben ejecutar en la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., de esta manera se contribuirá al ente auditado con una identificación clara y oportuna de los procedimientos que se ejecutan dentro del proceso de importación y venta, así como la determinación de funciones de su personal, permitirá alcanzar la eficiencia y eficacia de sus operaciones para mejorar el desempeño organizacional, por ello es importante identificar aquellos procesos obsoletos, extensos que no contribuyen positivamente al desenvolvimiento correcto del área examinada, estableciendo concretamente procedimientos que deben aplicarse a dicho proceso conforme a sus exigencias y requerimientos; determinando las funciones que deba cumplir el personal sujetándose a los procedimientos específicos, todo esto se realizará a través de una Auditoría Operacional, enfocada a establecer procedimientos adecuados y funciones específicas para los procesos de importación y venta, con la finalidad de mejorar el desarrollo de sus operaciones.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. Antecedentes Históricos

Mediante una revisión sobre temas de Auditorías Operacionales a la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., en la biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas en su Unidad Documental; se llegó a determinar que no se han llevado a cabo trabajos de tesis similares al presente tema propuesto.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Antecedentes de la Auditoría

Según (Greco, 2000), la auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad, basada en la verificación de los registros patrimoniales de las haciendas, para observar su exactitud; no obstante, este no es su único objetivo. Su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, teniéndose conocimientos de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización sumeria.

Desde los tiempos medievales hasta la Revolución Industrial, el desarrollo de esta materia estuvo estrechamente vinculado a la actividad puramente práctica, y desde el carácter artesanal, agrícola o metalúrgico de la producción, el auditor se limitaba a hacer simples revisiones de cuentas por compra y venta, cobros y pagos y otras funciones similares con el objetivo de descubrir operaciones fraudulentas. Así como determinar si las personas que ocupaban puestos de responsabilidad fiscal en el gobierno y en el comercio actuaban e informaban de modo honesto, esto se hacía con un estudio exhaustivo de cada una de las evidencias existentes. Esta etapa se caracterizó por un lento desarrollo y evolución de la auditoría.

2.2.2. Definiciones de Auditoría

Según (Arens & Loebbecke, 1996), “Es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.”

Una auditoría es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente.

Además en el (ILACIF, 1982) señala que es un examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de, verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones y en el caso de estados financieros, el correspondiente dictamen profesional.

Según (Greco, 2000), es un proceso sistemático de control, verificación, y evaluación de los libros contables, registros, documentos y procedimientos operativos con el fin de comprobar la corrección de los registros y operaciones pertinentes, verificar la documentación y correspondencia, con las operaciones y registros y evaluar el cumplimiento de los distintos procedimientos del ente, haciendo conocer finamente un informe del citado proceso.

2.2.3. Objetivo de la Auditoría

Según (Aguirre J., 2006), el objetivo de la Auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas. Los miembros de la organización a quien Auditoría apoya, incluye a Directorio y las Gerencias.

El objetivo principal de una auditoría es la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita tomar decisiones sobre el mismo. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico.

En la conceptualización tradicional los objetivos de la auditoría eran tres:

- Descubrir fraudes
- Descubrir errores de principio
- Descubrir errores técnicos

Pero el avance tecnológico experimentado en los últimos tiempos en los que se ha denominado la "Revolución Informática", así como el progreso experimentado por la administración de las empresas actuales y la aplicación a las mismas de la Teoría General de Sistemas, ha llevado a Porter y Burton [Porter,1983] a adicionar tres nuevos objetivos :

- Determinar si existe un sistema que proporcione datos pertinentes y fiables para la planeación y el control.
- Determinar si este sistema produce resultados, es decir, planes, presupuestos, pronósticos, estados financieros, informes de control dignos de confianza, adecuados y suficientemente inteligibles por el usuario.
- Efectuar sugerencias que permitan mejorar el control interno de la entidad.

2.2.4.Importancia de la Auditoría

(Aguirre J., 2006), señala que las auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.

Una auditoría además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

Una auditoría puede evaluar, por ejemplo, los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos, el correcto uso de los recursos humanos, el uso de los materiales y equipos y su distribución, etc. Contribuyendo con la gerencia para una adecuada toma de decisiones.

2.2.5. Tipos de Auditorías

Según (Dávalos N, 1990), la auditoría de acuerdo a su campo de aplicación se clasifica de así:

- **Auditoría Externa:** Es externa, cuando el examen no lo practica el personal que labora en la Entidad, es decir que el examen lo practica la Contraloría o Auditores independientes. En la empresa privada las auditorías solo la realizan auditores independientes.
- **Auditoría Interna:** Función independiente de control establecido dentro de la organización de la entidad o empresa, que opera en forma sistemática, examinando la efectividad la efectividad de cualquier actividad u operación financiera o administrativa y la comunicación de los resultados obtenidos, función que es realizada por auditores profesionales de acuerdo a las normas de auditoría interna y de la profesión.
- **Auditoría Financiera:** Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.
- **Auditoría de Gestión:** Tiene por objeto el examen de la gestión de una empresa con el propósito de evaluar la eficacia de sus resultados con respecto a las metas previstas, los recursos humanos, financieros y técnicos utilizados, la organización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión. Es una herramienta de apoyo efectivo a la gestión empresarial, donde se puede conocerlas variables y los distintos tipos de control que se deben producir en la empresa y que estén en condiciones de reconocer y valorar su importancia como elemento que repercute en la

competitividad de la misma. Se tiene en cuenta la descripción y análisis del control estratégico, el control de eficacia, cumplimiento de objetivos empresariales, el control operativo o control de ejecución y un análisis del control como factor clave de competitividad.

- **Auditoría Administrativa:** Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la organización los estén cumpliendo y respetando. Es el examen metódico y ordenado de los objetivos de una empresa de su estructura orgánica y de la utilización del elemento humano a fin de informar los hechos investigados. Su importancia radica en el hecho de que proporciona a los directivos de una organización un panorama sobre la forma como está siendo administrada por los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exigen una mayor o pronta atención.
- **Auditoría Operacional:** Examen y evaluación que realiza el auditor en un organismo público o privado, con el con el propósito de establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía logrados por la administración, relativos a su planificación, organización, dirección, control interno y el empleo apropiado de sus recursos, a través de la determinación de áreas críticas o aspectos concretos con los cuales se puede introducir mejoras, mediante formulación de sus comentarios conclusiones y recomendaciones contenidas en el respectivo informe.
- **Auditoría Gubernamental:** Es gubernamental, cuando la practican auditores de la Contraloría General de la Republica, o auditores internos del sector público o firmas privadas que realizan auditorías en el Estado con el permiso de la Contraloría.
- **Auditoría integral:** Es la revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa, con el propósito de evaluarla de manera integral, todas sus áreas administrativas.

- **Auditoría de cumplimiento:** Es la comprobación o examen de operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Esta auditoría se practica mediante la revisión de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

- **Auditoría informática:** Es la revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información utilizados en una empresa, sean individuales, compartidos o de redes, así como a sus instalaciones, telecomunicaciones, mobiliario, equipos periféricos, y demás componentes. El propósito fundamental es evaluar el uso adecuado de los sistemas para el correcto ingreso de los datos, el procesamiento adecuado y la emisión oportuna de sus resultados en la organización.

- **Auditoría de Recursos Humanos:** Examen que se hace al área de personal, para evaluar su eficiencia y eficacia en el manejo del personal y los controles que se ejercen con los expedientes, asistencia y puntualidad, nóminas de pago, políticas de atención social y promociones, etc.

- **Auditoría forense:** Es el otro lado de la medalla de la labor del auditor, en procura de prevenir y estudiar hechos de corrupción. Como la mayoría de los resultados del Auditor van a conocimiento de los jueces (especialmente penales), es usual el término forense. Además (Maldonado, 2003), señala que es muy extensa la lista de hechos de corrupción conviene señalar que la Auditoría Forense, para profesionales con formación de Contador Público, por lo que debe orientarse a la investigación de actos dolosos en el nivel financiero de una empresa, el gobierno o cualquier organización que maneje recursos.

2.2.6. Auditoría Operacional

2.2.6.1. Definiciones de Auditoría operacional

La Auditoría Operacional según (Velasco, Prieto,& Vega, 1996) se refiere a los procedimientos de una empresa; es decir, a la forma en que las operaciones se realizan, se registran y acerca de las cuales se informa a la administración. Esto implica tener conocimientos de organización para el mejor aprovechamiento de los elementos materiales y humanos con que cuente la empresa y evitar así que unos y otros se desperdicien; todos ellos con miras a mejorar su rendimiento operacional haciendo que la empresa sea más eficiente.

Además (Dávalos N, 1990) indica que la Auditoría Operacional puede abarcar todas las actividades u operaciones de una organización, como también puede sustraerse parte de ellas, o simplemente concretarse a una determinada operación o área en particular. Esta flexibilidad le permite a la auditoría operacional desenvolverse en un sinnúmero de circunstancias que posibilitan la aplicación de un elevado juicio crítico y le brinda la oportunidad de coordinar ciertos aspectos con especialistas de otras disciplinas pudiendo tomar el auditor como suyos los resultados obtenidos y aceptar la responsabilidad correspondiente, cuando tenga capacidad de formularse un juicio sobre tales resultados y opción de supervisión adecuada, pero es conveniente mencionar en el informe, que se ha apoyado en otros profesionales.

2.2.6.2. Diagnóstico de Auditoría Operacional

El desarrollo de una auditoría operacional involucra especificar sobre las operaciones o actividades que se examinan y evalúan, en qué orden se alcanzan las metas propuestas (eficacia), con qué nivel de costo (economía) y con qué grado de eficiencia.

2.2.6.3. Pronóstico de Auditoría operacional

Una vez establecido el diagnóstico sobre la eficacia, economía y eficiencia, la auditoría operacional permite determinar las causas de los hallazgos que estén afectando dichos criterios y consecuentemente, formular las recomendaciones a la gerencia pública o a la

máxima autoridad ejecutiva de la entidad, respecto a las acciones que se deben tomar para mejorar en el futuro el logro de las metas, el costo invertido para lograrlas y finalmente la eficiencia con que se están realizando.

2.2.6.4. Beneficios de la Auditoría Operacional de Eficacia o Efectividad

La Auditoría Operacional de Eficacia es el examen y evaluación de las operaciones o actividades de una entidad cualquiera, para determinar en qué medida se han alcanzado las metas u objetivos y formular recomendaciones para mejorar. En su mayor alcance, es decir cuando se practica como base de una auditoría con un enfoque integral, la auditoría operacional de eficacia proporciona a las autoridades una evaluación, con criterio independiente.

2.2.6.5. Beneficios de la Auditoría Operacional de Economía o Economicidad

La auditoría operacional de economía es el examen y evaluación de las operaciones o actividades de una entidad o empresa pública, para determinar el nivel de los recursos invertidos y formular recomendaciones razonables para reducir los costos. Igualmente, en su alcance más amplio, la auditoría operacional de economía proporciona a las autoridades una evaluación, con criterio independiente sobre la manera económica como la administración de la entidad ha alcanzado las metas propuestas.

2.2.6.6. Beneficios de la Auditoría Operacional de Eficiencia.

La auditoría operacional de eficiencia es el examen y evaluación de las operaciones o actividades de una entidad para determinar la relación entre la productividad y un estándar de desempeño y formular recomendaciones para alcanzar un nivel óptimo de eficiencia.

2.2.6.7. Objetivos de la Auditoría Operacional

Con frecuencia, las auditorías operacionales de las organizaciones son realizadas por los auditores internos. Los usuarios principales de los informes de auditoría operacional son los gerentes a los diversos niveles, incluida la junta directiva. La alta gerencia

necesita tener seguridad de que cada componente de una organización está trabajando para alcanzar las metas de ésta. Por ejemplo, la gerencia necesita lo siguiente:

1. Evaluaciones del desempeño de la unidad en relación con los objetivos de la gerencia u otros criterios apropiados.
2. Identificar las áreas de reducción de Costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.
3. Información objetiva sobre qué tan bien se llevan a cabo sus planes y políticas en todas sus áreas de operaciones y sobre oportunidades para mejorar la efectividad, la eficiencia, y la economía.
4. Información sobre debilidades en los controles de operación, particularmente en lo que respecta a posibles fuentes de despericio.
5. Reafirmación de que puede dependerse de todos los informes de operación como una base para tomar acciones

En el libro de (Velasco, Prieto,& Vega, 1996) declara que la auditoría operacional es especialmente aplicable a los programas gubernamentales donde la efectividad de los programas no puede ser evaluada en términos de utilidades; éstos deben ser evaluados midiendo elementos como el número de familias reubicadas, el número de individuos rehabilitados o la medida del mejoramiento en las condiciones ambientales.

2.2.6.8. Alcance de la Auditoría Operacional

“El alcance de la Auditoría Operacional es ilimitado. Todas las operaciones o actividades de una entidad pueden ser auditadas, sin considerar que sea una operación financiera o no, y en cada hallazgo la auditoría operacional cubre todos los aspectos internos o externos que lo interrelacionan.

Esta ilimitación y la diversidad de hallazgos que pueden encontrarse, implica que, una auditoría operacional específica, puede requerir profesionales de diferentes disciplinas.

Generalmente es un trabajo interdisciplinario, pero normalmente su conducción o dirección debe confiarse a contadores públicos, por su estructuración profesional en auditoría”.

2.2.6.9. Hallazgo de auditoría operacional

“El enfoque inicial de una auditoría operacional está dirigido hacia hallar las operaciones o actividades inefectivas, antieconómicas o ineficientes. Encontrarlas constituye el "Hallazgo de Auditoría Operacional" que se puede definir como la operación o actividad que está afectada negativamente o lesionada en la eficacia, economía o eficiencia.

2.2.6.9.1. Características del Hallazgo de Auditoría Operacional

Las operaciones o actividades que se encuentran afectadas en la efectividad, economía o eficiencia, constituyen los denominados hallazgos de auditoría operacional, en cumplimiento del examen detallado de las áreas críticas o débiles (4ta.fase o etapa del proceso), el auditor debe evaluar dichos hallazgos lo cual consiste en desarrollar e identificar con claridad cada una de sus características.

Las características del hallazgo de auditoría operacional son cuatro a saber:

Condición.- Esta característica está dada por la situación actual encontrada por el auditor (Lo que es).

Criterio.- El criterio, está dado por las unidades de medida, las disposiciones legales o normas aplicables, los indicadores o índices y en general por los parámetros que el auditor utiliza para comparar o medir la situación actual. Puede decirse que el criterio es “Lo que debe ser”; es decir la situación ideal.

Efecto.- Es el resultado adverso de la comparación de la condición contra el criterio. Hay efectos que se pueden rescatar en el futuro, pero también hay efectos irrescatables.

Causa.- Es el motivo o razón de las evaluaciones o efectos establecidos al comparar la condición contra el criterio; es el porqué del efecto o de la condición.

Conclusiones y Recomendaciones sobre los Hallazgos de la Auditoría Operacional

Una vez que el auditor operacional haya desarrollado las características de un hallazgo estará en condiciones de concluir sobre el mismo y de proceder a identificar la mejor solución, para formular finalmente la recomendación o recomendaciones, propósito de su trabajo.

Conclusión: Es la síntesis redactada con objetividad y con impacto, de las características del hallazgo (condición, criterio, efecto y causa). Dicha síntesis no debe exceder de dos frases presentando la gravedad del problema.

Recomendaciones: Son las sugerencias presentadas por el Auditor para corregir o mejorar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones involucradas en el hallazgo. Las recomendaciones estarán orientadas a evitar que la causa del hallazgo se repita en el futuro y a rescatar los efectos cuando estos sean recuperables. Igualmente las recomendaciones de auditoría operacional, deben ser practicables, útiles y costeables. Finalmente, la evaluación del hallazgo finaliza con los comentarios de los funcionarios involucrados en el respectivo hallazgo”.

2.2.6.10. Similitudes y diferencias entre la Auditoría Operacional con la Auditoría de Gestión y la Auditoría Financiera

Tabla 1. Similitudes y diferencias entre la Auditoría Operacional con la Auditoría de Gestión

En cuanto a:	Auditoría Operacional	Auditoría de Gestión
1. Objetivo	Examinar y evaluar los procesos y actividades para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía logradas por la administración.	Evaluar la eficiencia en objetivos y metas propuestas; determinar el grado de economía, eficiencia, ética y ecología, en el uso de recurso y producción de bienes; medir la calidad de servicios, bienes u obras;

		y establecer el impacto socioeconómico.
2. Alcance	Examina a una entidad o a parte de ella; a una actividad, programa, o proyecto. Se enfocan únicamente en áreas críticas.	Examina a una entidad o parte de ella; a una actividad, programa, o proyecto. Se enfocan en los componentes escogidos, en sus resultados positivos y negativos.
3. Enfoque	Auditoría orientada hacia la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones	Auditoría orientada hacia la eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología, de las operaciones; de las operaciones; de la gestión gerencial-operativa y sus resultados.
4. Interés sobre la administración	En los elementos del proceso administrativo: planificación, organización, integración del personal, dirección y control.	Además del proceso administrativo, la planificación estratégica, el análisis FODA y la rendición de cuenta de la Gerencia.
5. Fases	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de la Información y Estudios Preliminares 2. Revisión de la Legislación, estatutos, objetivos, políticas y normas. 3. Revisión y evaluación del Control Interno 4. Examen profundo de áreas críticas. 5. Comunicación de Resultados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento Preliminar 2. Planificación 3. Ejecución 4. Comunicación de Resultados 5. Seguimiento
6. Participantes	Audidores, aunque pueden participar otros especialistas de áreas técnicas, únicamente por	Equipo Multidisciplinario, integrado por auditores y otros profesionales, participan desde la primera hasta

	el tiempo por indispensable y en la cuarta fase “examen profundo de áreas críticas”.	cuarta fase.
7. Parámetros e indicadores de gestión	No utiliza.	Uso para medir eficiencia, eficacia, ética e impacto; además evaluar la gestión operativa y resultados, así como la calidad y satisfacción de los usuarios e impacto
8. Control Interno	Se cumple en la tercera fase “revisión y evaluación de control interno”	En la segunda fase planificación se evalúa la estructura de control interno; y en la tercera fase se realiza evaluación específica por cada componente.
9. Informe	Se revelan únicamente los aspectos negativos (deficiencias) más importantes.	Se revela tanto los aspectos positivos (con mayor énfasis) como negativos (deficiencias) más importantes.

Fuente: (Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control. 2001)

Elaborado por: Mariana Sánchez

Tabla 2. Similitudes y diferencias entre la Auditoría Operacional con la Auditoría Financiera

En Cuanto a:	Financiera	Operacional
Objetivo	Permite que el auditor exprese una opinión respecto de si los estados financieros estén preparados en todos los aspectos, materiales, de acuerdo con la estructura aplicable de información	Determinar el grado de eficacia, economía y eficiencia de las operaciones para formular las recomendaciones para corregir deficiencias o para mejorar dicho grado de

	<p>financiera. (Accountants, 2008)</p> <p>Emitir opinión o dictamen sobre la razonabilidad de la situación financiera de una entidad a una fecha dada, así como sobre el resultado de sus operaciones financieras y el flujo de fondos para el periodo que termina en dicha fecha.</p> <p>Proporcionar un grado de confiabilidad de dichos estados para usarlos en la toma de decisiones administrativas o gerenciales y en el proceso de dar cuenta de la gestión.</p>	<p>eficacia, economía y eficiencia.</p> <p>Contribuir al logro de la prosperidad razonable de la empresa o entidad.</p>
Alcance	Limitado a las operaciones financieras	Ilimitado. Puede cubrir todas las operaciones o actividades que realiza un organismo, entidad o empresa.
Orientación	Hacia la situación financiera y resultados de las operaciones de la entidad desde un punto de vista retrospectivo.	Hacia las operaciones o actividades de la entidad en el presente con proyección al futuro.
Medición	Principios de contabilidad generalmente aceptados.	No existen aún criterios de medición de aceptación general.
Método	Las normas de auditoría generalmente aceptadas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	No existen todavía normas de auditoría operacional generalmente aceptadas. El método se determina de acuerdo al criterio del auditor operacional. Pueden adaptarse

		normas de auditoría financiera generalmente aceptadas.
Interesados	Principalmente externos: Accionistas, Gobierno, Bancos; Entidades de Crédito e Inversiones potenciales.	Desde el punto de vista interno: la alta dirección. Desde el punto de vista externo los accionistas y el gobierno y la comunidad cuando se trata de una entidad del sector público.
Quienes la Ejecutan	Los contadores públicos con personal de apoyo de la misma profesión	Contadores públicos con participación del personal de la misma profesión y de profesionales de otras disciplinas.
Contenido del Informe	Su contenido esta exclusivamente relacionado con los estados financieros	Su contenido está relacionado con cualquier aspecto de importancia de la administración o de las operaciones de la entidad, organismo o empresa pública.
Objetivo de la Evaluación del control Interno	Determinar la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría financiera a emplear.	Determinar las áreas débiles o críticas más importantes para hacia ellas orientar todos los esfuerzos de auditoría operacional.
Historia	Larga existencia	Reciente. Aún se encuentra es su etapa de formulación teórica y de experimentación.

Fuente: (Auditoool, 2014).

Elaborado por: Mariana Sánchez

2.2.6.11. La auditoría operacional desde el punto de vista constitucional y legal en el Ecuador.

La Constitución de la República del Ecuador en su Capítulo quinto Función de Transparencia y Control Social; Sección Tercera señala en sus Artículos:

Art. 211.- La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Art. 212.- Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.
2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.
3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.
4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite.

Según lo establecido artículos anteriores de la Constitución; la Contraloría General del Estado es a quien se le delega el control, fiscalización y Auditoría de la gestión administrativa y financiera de las instituciones públicas, los subvencionados por el Estado y las empresas públicas o privadas con participación de capital público. Por ello la Contraloría General del Estado en su Ley Orgánica Art. 8 Objeto del sistema de control señala:

“Mediante el sistema de control, fiscalización y auditoría se examinarán, verificarán y evaluarán las siguientes gestiones: administrativa, financiera, operativa; y, cuando corresponda gestión medio ambiental de las instituciones del Estado y la actuación de sus servidores. En el examen, verificación y evaluación de estas gestiones, se aplicarán los indicadores de gestión institucional y de desempeño, y se incluirán los comentarios sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados”.

La Contraloría General del Estado para la aplicación de sus auditorías estableció en el año 2001 el Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control, en este manual se establecen los parámetros y directrices para la aplicación de la Auditoría de Gestión que a su vez engloba la Auditoría Administrativa y la Auditoría Operacional siendo esta última nuestro campo de estudio en el presente trabajo de investigación.

2.2.6.12.Fases de la Auditoría Operacional

2.2.6.12.1. Fase I: Estudio Preliminar

Consiste en obtener información sobre la entidad, organismo o empresa pública, lo cual deberá servir como instrumento para el desarrollo de las siguientes etapas del examen y para la ilustración general del personal de Auditoría que sea agregado a la ejecución del trabajo.

Recopilación de Información

Se debe recopilar en esta fase la máxima información útil en el tiempo más corto posible al menos los siguientes aspectos:

a) Antecedentes.

- Por qué y para qué se creó la empresa o entidad.
- Cambios en los objetivos iniciales.

b) Marco Legal.

- Disposición legal de creación.

- Estatutos.
- Reglamentos.
- Pacto o Convenio Laboral
- Leyes, decretos y demás normas de carácter legal externo que tengan incidencia directa en el desarrollo de las operaciones de la entidad, organismo o empresa.

c) Organización

- Organigrama Estructural y funcional.
- Asignación de Responsabilidad
- Delegación de autoridad o grado de autonomía
- Manual de Funciones
- Reglamento Interno o Manual General Administrativo.

d) Operaciones

- Operaciones actividades de importancia
- Manuales de procesos

e) Financiamiento

- Fuentes de Financiamiento
- Presupuesto

f) Control

- Manual de Auditoría Interna
- Manuales de control interno

g) Información Adicional

La demás información de carácter interno o externo, que tenga relación con la naturaleza de las operaciones o actividades de la entidad, organismo o empresa y que se considere de importancia o utilidad para la Auditoría Operacional.

Características de la Fase I de Estudio Preliminar

La Fase de Estudio Preliminar presenta las siguientes características:

- No es una lectura detallada de información o de manuales

- Es un proceso rápido de recopilación de información escrita y mediante entrevistas con funcionarios.
- Si en la ejecución de esta fase se observan indicios de áreas críticas, no se deben examinar; solamente se dejará constancia en los papeles de trabajo para ser tenidos en cuenta posteriormente.

Procedimientos generales para el desarrollo de la Fase I: Estudio Preliminar

A continuación se relacionan los procedimientos de carácter general que deben desarrollarse durante esta fase de la auditoría.

- Entrevista con el titular de la entidad, organismo o empresa (Gerente) y demás funcionarios de la Compañía auditada, para obtener información
- Recopilación de la información útil
- Visita de familiarización a las oficinas e instalaciones de la Compañía que va a ser auditada, para conocer su ubicación física, apreciar su tamaño, y conocer brevemente a los funcionarios responsables.

En síntesis la fase de estudio preliminar en auditoría operacional es similar a la auditoría financiera y solamente se diferencia en la diversidad y cantidad de la información a recopilar, especialmente cuando se trata de la primera auditoría, y, en que para su revisión y análisis existe una fase específica en el proceso.

2.2.6.12.2. Fase II: Revisión de la Legislación objetivos, políticas y normas.

El propósito de esta Fase es que el equipo responsable de la auditoría comprenda la misión principal, los objetivos principales y las operaciones de importancia de la entidad auditada. Igualmente, que el equipo tenga claridad sobre la organización, procedimientos generales, fuentes de financiamiento y demás aspectos de importancia, relativos al ente auditado.

En esta etapa el auditor debe examinar la información recopilada en la etapa preliminar con la finalidad de determinar y analizar la documentación legal que regula a la entidad. Es de importancia en esta etapa determinar los objetivos principales del área a examinarse.

Actividades mínimas para comprender la entidad auditada.

- Determinar por qué se creó la entidad.
- Determinar si los objetivos iniciales han cambiado durante el transcurso del tiempo.
- Determinar con claridad la misión primordial de la entidad y cuáles son los objetivos principales para alcanzar la misión primordial.
- Determinar las operaciones o actividades de importancia para alcanzar los objetivos principales y los propósitos de cada actividad dentro de la entidad o área auditada.
- Determinar con claridad la regulación de carácter legal, aplicable a la entidad.
- Revisar únicamente los documentos que contengan disposiciones generales con respecto a las operaciones de la entidad. Los manuales de procesos serán o no revisados posteriormente según la determinación de las áreas críticas.

Al final de esta fase o etapa del proceso de auditoría operacional el Auditor habrá adquirido un buen grado de conocimiento sobre la entidad en que está actuando como auditor operacional, interno o externo, que le permita intercambiar opiniones válidamente con los funcionarios de la administración.

Una de las evidencias de que el Auditor ha cumplido con los objetivos de la fase, es la presentación gráfica de la misión primordial, los objetivos principales y las operaciones o actividades más significativas, jerarquizando su importancia mediante la asignación de un número en orden consecutivo correspondiendo el No.1 a la mayor jerarquía.

2.2.6.12.3. Fase III: Revisión y evaluación del Control Interno

Aspectos Básicos

El alcance ilimitado de la auditoría operacional enfrenta el problema respecto a una entidad determinada, que para poder evaluarla en su totalidad se requiere varios años de auditoría. Por lo tanto, para llevar a cabo esta clase de auditoría es necesario reducir la cantidad de operaciones o actividades de la entidad a un número que razonablemente pueda ser medido en términos de eficacia, economicidad y eficiencia en un tiempo también prudencial o razonable, generalmente de cuatro a seis meses, con un grupo no menor de cinco auditores calificados.

El hecho de que la auditoría operacional se aplique a solo una parte de las operaciones de una entidad no reduce su utilidad y beneficio. Además tratándose del sector público, una adecuada planificación del control externo posterior a mediano o largo plazo permite que una entidad pública de significativa importancia pueda ser evaluada operacionalmente en sus áreas más importantes en el transcurso de varios años, que se contemplarían en el plan general.

La realidad respecto a una entidad específica es que se hace necesario identificar cuales áreas deben ser auditadas y entre estas seleccionar aquella que tendrá la prioridad en la evaluación. Por principio de auditoría operacional, los esfuerzos deben orientarse hacia las áreas débiles o críticas y dentro de estas seleccionar las más significativas o importantes para dirigir hacia ellas, prioritariamente la aplicación de la auditoría operacional.

El grado de dificultad en la identificación y selección de las áreas depende de las circunstancias. Por ejemplo: la entidad auditada puede tener razones válidas y justificadas para sugerir el área a ser examinada; o la Contraloría conoce previamente problemas o debilidades específicas en la entidad; o en la entidad existen áreas que por la naturaleza de sus operaciones no han sido sujetas de auditoría financiera y sea conveniente un examen operacional; o los resultados e informes de auditoría financiera indican que áreas se consideran críticas para ser sometidas a auditorías operacionales.

Si no existe ninguno de los indicios mencionados se debe recurrir a la evaluación del sistema de control interno para establecer las áreas con debilidades en el sistema de control, lo cual resulta un buen camino pues es fácilmente demostrable que en una unidad, área, operación o actividad que presente deficiencia de controles internos, el logro de las metas no se da (efectividad o eficacia), los costos son excesivos (economicidad) y consecuentemente la eficiencia no será óptima.

Además, la evaluación del sistema de control interno, como medio de identificación de áreas críticas, reduce la subjetividad y garantiza la independencia de la acción de auditoría. De otra parte, si la Contraloría ha realizado auditoría financiera previamente a la auditoría operacional que se practicará, la evaluación del control interno que se haya efectuado debería indicar las áreas débiles de la entidad, resultado que sería utilizado en la auditoría

operacional, evitando repetir dicho trabajo y permitiendo que en esta fase se reduzca a la selección del área a examinar y evaluar.

Por tanto, es conveniente que la evaluación de la eficacia del sistema de control interno que efectúe la Contraloría en ejercicio de la auditoría financiera, no solo se enfoque a los propósitos de este tipo de auditoría, sino que también debe proporcionar resultados útiles a futuras auditorías operacionales; de no ser así, en esta fase o etapa del proceso de auditoría operacional se revisaría y evaluaría el sistema de control interno a efecto de identificar las debilidades importantes en la organización administrativa que amerite orientar hacia ellas la acción de auditoría operacional.

Para el efecto con base en la información acumulada en las dos fases anteriores, se seleccionarán operaciones típicas y representativas de todas las actividades, examinándolas para obtener evidencias prácticas sobre:

- Forma en que se efectúan las operaciones en la realidad.
- Necesidad o utilidad de los distintos pasos en el procesamiento
- Resultados de las transacciones según los objetivos, políticas y normas.

El auditor operacional considerará en la evaluación, con respecto a cada área de actividades, los elementos básicos del control interno para lo cual es conveniente enfocar la evaluación del control interno auditando la efectividad y cumplimiento de los sistemas de administración y de los controles internos incorporados en ellos, mediante el análisis de los ciclos de transacciones. Igualmente evaluará los elementos relativos al proceso de control interno de carácter gerencial u operacional que se señalan a continuación.

Control Interno Operacional

El control interno operacional para una entidad o de un área determinada, implica un proceso cuyos elementos son los siguientes:

a) El Desarrollo de los Objetivos

El Primer paso es determinar lo que se quiere lograr. Se deben señalar los objetivos de la Unidad y las metas periódicas a alcanzar, que deben estar dentro del marco de los objetivos y políticas generales de la organización como conjunto. La Efectividad del control interno

operacional está relacionada directamente con la forma como se establecen los objetivos y las metas.

b) La medición de los resultados

Una vez establecidos los objetivos y metas es necesario proveer la medición del rendimiento actual para determinar si la unidad está progresando hacia el logro de dichos objetivos. Esta información tiene que estar disponible oportunamente.

c) Comparación del rendimiento actual o real con los Objetivos y metas propuestas

Esta comparación hace posible la identificación de diferencias o desviaciones que se pueden emplear para determinar los puntos débiles en el proceso.

d) Análisis de las causas de las diferentes desviaciones

Determinar por qué resultaron las desviaciones significativas.

e) La determinación de la acción gerencial apropiada

Al analizar la situación es necesario determinar qué acción correctiva debe tomar la gerencia respecto a las desviaciones de los objetivos.

f) La toma de acción

La acción correctiva debe ser tomada lo más rápido posible para concordar las operaciones reales con los objetivos.

g) Revisión continúa.

Después de haber efectuado la acción correctiva es necesario efectuar un seguimiento para asegurar si ha sido efectiva y si han surgido otras desviaciones.

Selección de las áreas débiles o críticas

Al finalizar la evaluación del control interno, el auditor con base en los resultados de esta evaluación establecerá las áreas débiles o críticas, que son las que presentan debilidades de control interno y seleccionará dentro de éstas las de mayor importancia relativa y que tengan las condiciones necesarias para orientar hacia ellas los esfuerzos de auditoría operacional.

El alcance del examen detallado estará relacionado con los recursos disponibles para efectuar el examen y la disponibilidad de criterios de medición y de información sobre los resultados obtenidos en la ejecución de las operaciones o actividades a examinar, por lo tanto también podrá reducir su examen a las operaciones o actividades más importantes del área crítica seleccionada para efectuar su evaluación en un tiempo razonable. Para poder identificar las áreas Débiles o Críticas, debe elaborar una matriz que permita ver de una manera objetiva el impacto que las desviaciones o deficiencias de los controles internos.

2.2.6.12.4. Fase IV: Examen profundo de áreas críticas.

Esta etapa es la más extensa en un proceso de auditoría operacional. Tiene por objetivo evaluar los posibles hallazgos que puedan existir en el área o áreas críticas seleccionadas, para determinar el grado de eficacia o efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y para formular recomendaciones para mejorar dicho grado. Sin embargo, cuando los recursos humanos de auditoría son limitados para examinar en detalle todas las operaciones del área o existen limitaciones de tiempo para la ejecución del examen detallado, el alcance del trabajo se podrá limitar a algunas de las operaciones más significativas, de tal forma que se puedan obtener resultados en un tiempo prudencial.

Al terminar el examen detallado de las áreas críticas o débiles, el auditor operacional tendrá identificados plenamente los hallazgos de auditoría que sean significativos y tendrá competentemente fundamentadas las conclusiones y recomendaciones que va a proponer en su informe.

Actividades que comprende el examen detallado de las áreas críticas o débiles

Para alcanzar el objetivo de esta fase, el auditor operacional deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Revisión detenida de la información recopilada en las fases anteriores que tenga relación con el área crítica seleccionada.
- Recopilación de información adicional por medio de entrevistas, inspecciones físicas, observación directa de las operaciones, consulta de literatura especializada, etc.

- Determinación de la precisión, confiabilidad y utilidad de la información del área para uso de la gerencia o dirección de la entidad.
- Clasificación de los posibles criterios de medición que podrán utilizarse (Leyes, decretos, resoluciones, normas, políticas, objetivos y metas establecidas en el presupuesto programático o en el Programa Anual de Operaciones PAO, estándares de desempeño, indicadores de rendimiento).
- Determinación de la necesidad de obtener asesoría técnica de un especialista que no esté involucrado en las operaciones examinadas.
- Selección de la operación u operaciones que se consideren más importantes o significativas y dentro de estas las más viables, para ser examinadas a profundidad.
- Identificación y desarrollo de las características de los posibles hallazgos de auditoría operacional (HAO), para establecer si las operaciones seleccionadas del área examinada están logrando los objetivos y metas establecidas, dentro de los objetivos generales del área o unidad y de la entidad y para establecer la economía y eficiencia en la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros involucrados en las áreas críticas.
- Formulación de las conclusiones e identificación de las recomendaciones para mejorar la efectividad o eficacia, economía y eficiencia de las operaciones involucradas en los hallazgos de auditoría operacional.

Los anteriores puntos serán la base para elaborar el Programa general de la Fase, el cual contemplará como último procedimiento la discusión de los resultados de los HAO con los funcionarios responsables, para llegar a un acuerdo sobre los mismos.

Programas de auditoría para el examen de las áreas crítica.

Las actividades anteriores pueden plasmarse en un programa de procedimientos generales de auditoría operacional para desarrollar la Fase IV, pero será necesario elaborar programas de trabajo detallados y a la medida, que contengan los pasos a seguir en el desarrollo de dichos procedimientos, según sean el tipo y la naturaleza del área, unidad u operaciones que serán evaluadas.

Los programas de trabajo deberán tener una estructura lógica que conduzca a alcanzar los objetivos de establecer y mejorar el logro de las metas propuestas (efectividad) o a reducir el costo de las operaciones (economía) o a determinar y mejorar el nivel de eficiencia.

Papeles de Trabajo en Auditoría Operacional

Los papeles de trabajo en auditoría operacional son el conjunto de cédulas y documentos que el auditor utiliza para dejar constancia o evidencia de:

- Información obtenida en el transcurso del examen.
- Evaluación de la efectividad del control interno contable financiero y operacional, y de la identificación y selección de las áreas críticas.
- La evaluación o desarrollo de los hallazgos.

Cédulas

Son los papeles de trabajo preparados directamente por el auditor y se dividen en sumarias y analíticas. Las cédulas sumarias resumen todo lo concerniente al HAO (condición, criterio, efecto, causa, conclusión y recomendación). Las cédulas analíticas sustentan, fundamentan o demuestran los HAO.

Documentos

Son los papeles de trabajo preparados o suministrados por personas distintas al Auditor (la entidad, terceros, etc.), que sirven para soportar o demostrar las aseveraciones del Auditor.

Utilidad de los Papeles de Trabajo

En auditoría operacional los papeles de trabajo sirven para:

- Sustentar y demostrar competentemente los hallazgos de auditoría operacional, las conclusiones y recomendaciones para mejorar la efectividad o eficacia, economía y eficiencia.
- Suministrar información suficiente para la preparación del Informe de Auditoría Operacional
- Demostrar la solidez y calidad profesional del trabajo de Auditoría.
- Permitir la supervisión del trabajo de Auditoría.

- Guiar la conducción de Auditorías Operacionales subsiguientes.

Normas de preparación de los Papeles de Trabajo

- Debe tener un encabezamiento que indique el área bajo examen o evaluación, la fecha de la evaluación y el título de su contenido.
- Deben ser redactados con claridad, objetividad y adecuada gramática.
- Deben ser elaborados con limpieza y matemáticamente exactos
- Deben incluir las evidencias que sustentan las afirmaciones del Auditor.
- Deben contener las informaciones que demuestren la realización de las pruebas y procedimientos realizados.
- Deben estar totalmente terminados, referenciados y cruzados de tal forma que su revisión no requiera de la presencia de quien los elaboró.

Índice

Es la codificación de las áreas y de los diferentes hallazgos, sirve para referenciar, cruzar y archivar adecuadamente los papeles de trabajo.

Marcas

Son signos convencionales que el Auditor utiliza para indicar el trabajo realizado o para efectuar notas, observaciones y explicaciones.

Archivo de los Papeles de Trabajo

Archivo corriente: Está compuesto por los papeles de trabajo de interés exclusivo para una Auditoría determinada y por lo tanto no son de uso continuo en auditorías posteriores, como son los análisis que respaldan las pruebas realizadas, la correspondencia relativa al examen, los programas de auditoría, etc.

Archivo Permanente: Está integrado por los papeles de trabajo de utilización continua o necesaria en auditorías posteriores como son: disposiciones legales, políticas, procedimientos, organización de la entidad, evaluación de control interno, etc.

2.2.6.12.5. Fase V: Comunicación de Resultados.

Aspectos Básicos de la Comunicación de Resultados

El auditor operacional debe ir comunicando los resultados de su examen, verbalmente durante el transcurso de la cuarta etapa, para obtener el punto de vista de los funcionarios de la empresa, y para debatir con ellos los hallazgos de auditoría. Igualmente, al final del trabajo el auditor debe tener una conferencia, un ciclo de conferencias o un seminario con los funcionarios principalmente responsables de las operaciones examinadas para comunicarles y discutir los resultados de su examen.

La comunicación oficial y formal de los resultados de la auditoría operacional, se efectúa en un informe escrito en el cual el auditor presenta debidamente documentados dichos resultados, teniendo cuidado de que las expresiones sean efectivamente convincentes al lector de la importancia de los hallazgos, la razonabilidad de las conclusiones y la conveniencia de aceptar las recomendaciones.

Asimismo, la comunicación oficial de los resultados debe incluir los puntos de vista de los funcionarios de la empresa o entidad, cuando sean diferentes o contrarios al criterio del auditor. La presentación equitativa de los distintos puntos de vista contribuye notablemente a aumentar la posibilidad de que las recomendaciones sean acogidas y aceptadas.

El auditor Operacional debe tener en cuenta al redactar los resultados del trabajo, los principios para redacción del informes y si es el caso consultar bibliografía al respecto, para asegurarse de la adecuada presentación del informe final. En consecuencia, debe tener en cuenta por lo menos, los siguientes requisitos:

- Importancia.
- Utilidad y Oportunidad
- Sustentación exacta, suficiente y adecuada
- Convicción
- Objetividad y Concisión
- Integridad
- Tono Constructivo

El informe de auditoría operacional

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo realizado el auditor, el mismo que presenta las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo”.

(<http://artemisa.unicauca.edu.co/~gcuellar/audioperacional.htm>.)

Estructura del informe

- CARATULA
- DETALLE DE ABREVIATURAS UTILIZADAS
- ÍNDICE
- RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

- **CAPÍTULO I.-** Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones
 - Detalle de los principales funcionarios
 - Cronograma de implantación de recomendaciones

- **SECCIÓN I (CAPÍTULO I) ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**
 - Motivo
 - Objetivo
 - Alcance
 - Enfoque
 - Componentes Utilizados

- **SECCIÓN II (CAPÍTULO II) INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**
 - Misión
 - Visión
 - Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, FODA
 - Base Legal

- Estructura Orgánica
- Objetivo
- Financiamiento
- Funcionarios Principales

➤ **SECCIÓN III (CAPÍTULO III)**

Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre la entidad, relacionados con la evaluación del control interno, del cumplimiento de metas y objetivos institucionales entre otros.

➤ **SECCIÓN IV (CAPÍTULO IV) RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTES**

- Presentación de cada uno de los componentes y/o subcomponente
- Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

➤ **SECCIÓN V (CAPÍTULO V)**

- Anexos
- Apéndices

2.2.7. Coso III.

2.2.7.1. Antecedentes

El Comité de Organizaciones Patrocinadoras (Committee of Sponsoring Organizations; COSO) emitió en el año de 1992 una publicación sobre el Control Interno en las organizaciones titulado “Control Interno: Marco de Referencia Integrado, en el que se define al control interno como; “Un proceso, realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Confiabilidad de los informes financieros.
- Eficacia y eficiencia de las operaciones.

- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

COSO I estableció como cinco componentes del Control Interno los siguientes:

1. Supervisión (Monitoreo)
2. Información y Comunicación
3. Actividades de Control
4. Evaluación del Riesgo
5. Ambiente de Control (Interno)

En el año 2004 COSO; publica un nuevo informe titulado Administración de Riesgo Empresarial: Marco de Referencia Integrado (Enterprise Risk Management: Integrated Framework), que se refería a las definiciones dadas por COSO respecto de los componentes para la gestión Integral de riesgo (COSO II).

2.2.7.2. Definición del COSO II o ERM

“Es un proceso efectuado por la junta de directores, la administración y otro personal de la entidad, aplicando en la definición de la estrategia y a través del emprendimiento, diseñado para identificar los eventos potenciales que pueden afectar a la entidad; y para administrar los riesgos que se encuentran dentro de su apetito por el riesgo, para proveer seguridad razonable en relación con el logro del objetivo de la entidad.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

1. Un proceso, es un medio para un fin; no un fin en sí mismo.
2. Efectuado por gente – no es solamente políticas, estudio en forma, si no que involucra gente en cada nivel de una organización.
3. Aplicado en la definición de la estrategia.
4. Aplicado a través de la administración en cada nivel y unidad, incluye asumir un punto de vista de portafolio de los riesgos a nivel de la entidad.
5. Diseñado para evitar los eventos que potencialmente afectan la entidad y para administrar los riesgos dentro del apetito por los riesgos.
6. Provee seguridad razonable para la administración y para la junta de una entidad.

7. Orientado al logro de los objetivos en una o más categorías separadas pero al mismo tiempo se sobreponen unas con otras.

2.2.7.3. Beneficios del COSO II o ERM.

1. Enfoque de interés por el riesgo y la estrategia.
2. Vincular crecimiento, riesgo, entorno.
3. Enriquecer las decisiones de respuesta frente al riesgo.
4. Minimizar sorpresas y pérdidas operacionales
5. Identificar y administrar los riesgos de los impactos.
6. Proveer respuestas integradas para los riesgos múltiples.
7. Apreciar oportunidades
8. Racionalizar el capital.

2.2.7.4. Componentes COSO II o ERM

EL ERM determina ocho componentes interrelacionados, los cuales muestra como la alta gerencia opera el negocio y como están integrados dentro del proceso administrativo en general ellos son:

Gráfico 1: Componentes COSO II



Fuente: (Estupiñan R, 2006)

1. Ambiente Interno (de Control)

Es el fundamento de todos los otros componentes del ERM, creando disciplina y organizando adecuadamente la estructura empresarial determinando las estrategias y los objetivos como también estructurando las actividades del negocio e identificando, valorando y actuando sobre los riesgos.

Existen varios elementos importantes que influyen dentro del ambiente interno de control, los cuales deben seguirse, aplicarse y divulgarse como son los valores éticos de la entidad, la competencia y el desarrollo del personal, el estilo de operación de la administración, la manera de asignar autoridad y responsabilidad, la filosofía de la administración del riesgo. En cuanto a la administración del riesgo empresarial ERM identifica también el interés que por el riesgo tiene la entidad y la cultura de riesgo, integrándolos con las iniciativas que se plantean en el desarrollo de la aplicación de las prácticas dentro de la administración de riesgos empresariales.

2. Establecimiento de Objetivos

Dentro del contexto de la misión o visión, se establecen objetivos estratégicos, selecciona estrategias y establece objetivos relacionados, alineados y vinculados con la estrategia, así como los relacionados con las operaciones que aportan efectividad y eficiencia de las actividades operativas, ayudando a la efectividad en la presentación de reportes o informes internos y externos (financieros y no financieros), como la de cumplir con las leyes y regulaciones aplicables y de sus procedimientos internos determinados.

3. Identificación de Eventos.

La metodología de identificación de eventos puede comprender una combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo, como la identificación de eventos pasados y futuros. Las técnicas que se centran en la planeaciones consideran asuntos como cambios demográficos como mercados nuevos y acciones de los competidores. Potencialmente los eventos tienen un impacto negativo, positivo o de ambos, representando los primeros riesgos inmediatos, mediatos o de largo plazo, los cuales deben ser evaluados dentro de la Administración del Riesgo Empresarial.

4. Evaluación de Riesgos

Le permite a una entidad considerar como los eventos potenciales pueden afectar el logro de los objetivos. La dirección valora los eventos bajo las perspectivas de probabilidad (la posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su concurrencia), con base en datos pasados internos (pueden considerarse de carácter subjetivo) y externos (son más objetivos). Los siguientes factores podrán indicar un mayor riesgo para la organización:

- Cambios en el ambiente regulatorio u operativo de la organización.
- Cambios de personal.
- Sistemas de información nuevos o modernizados.
- Crecimiento rápido de la organización.
- Nuevos modelos de negocios, productos o actividades.

5. Respuesta al Riesgo.

Identifica y evalúa las posibles respuestas de los riesgos y considera su efecto en la probabilidad y el impacto.

Evalúa las opciones de relación con el interés del riesgo en la entidad, el costo y su beneficio de la respuesta a los riesgos potenciales, y el grado que más reporta las posibilidades del riesgo. Las respuestas al riesgo caen dentro de las categorías de evitar reducir, compartir y aceptar el riesgo.

6. Actividades de Control

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están ejecutando de manera apropiada las respuestas al riesgo, hacen parte del proceso mediante el cual una empresa intenta lograr sus objetivos de negocio. Se clasifican en controles generales y de aplicación. Los controles generales representa la infraestructura de la tecnología, seguridad y adquisición de los hardwares; y el desarrollo y mantenimiento de los software; y los controles de aplicación aseguran complejidad, exactitud, autorización y validez de la base de datos.

7. Información y Comunicación.

Identifica, captura y comunica información de fuentes internas y externas, en una forma y en una franja de tiempo que le permiten al personal llevar a cabo sus responsabilidades. La comunicación efectiva también ocurre en un sentido amplio hacia abajo o a través y hacia arriba de la entidad en todos los niveles, se requiere información para identificar, valorar, y responder a los riesgos, así como para operar y lograr los objetivos.

8. Monitoreo (Supervisión)

Es un proceso que valora tanto la presencia como el funcionamiento de sus componentes y la calidad de su desempeño en el tiempo. Se puede realizar mediante actividades de seguimiento o a través de evaluaciones separadas, los dos aseguran que la administración de riesgo continuo aplicándose en todos los niveles y a través de una evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficiencia del diseño y operación de la estructura del control interno, para lograr una adecuada identificación del riesgo, de acuerdo a lo planificado, modificando los procedimientos cuando se requiera.

Según (Estupiñan R, 2006), para un adecuado monitoreo el COSO II estableció las siguientes reglas de monitoreo:

1. Obtención de evidencia de que existe una cultura a la identificación de riesgos,
2. Si las comunicaciones externas corroboran las internas,
3. Si se hacen comparaciones periódicas,
4. Si se revisan y se hacen cumplir las recomendaciones de los auditores,
5. Si las capacitaciones proporcionan realidad de lograr una cultura del riesgo,
6. Si el personal cumple las normas y procedimientos y es cuestionado,
7. Si son confiables y efectivas las actividades de la auditoría interna y externa.

2.2.7.5. COSO III

Según (Auditool, 2014), el Marco Integrado de control interno propuesto por COSO provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de mejora continua. Un sistema de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad. Es responsabilidad

de la administración y directivos desarrollar un sistema que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional.

Gráfico 2: Componentes Coso III



2.2.7.5.01 Objetivos del Coso 2013

En mayo del 2013 el Comité COSO publicó la actualización del Marco Integrado de Control Interno, cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno, actualizar el contexto de la aplicación de control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos, y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes.

2.2.7.5.02 Componentes y Principios del Coso 2013

El modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por los cinco componentes, establecidos en el Marco anterior y 17 principios que la administración de toda organización debería implementar.

- Entorno de control

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el Control Interno a través de la Organización. El directorio y la alta gerencia establecen el ejemplo en relación con la importancia del Control Interno y las normas de conducta esperadas.

Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos

Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión

Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad

Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia

Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

➤ Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos involucra un proceso dinámico e interactivo para identificar y analizar riesgos que afectan el logro de objetivos de la entidad, dando la base para determinar cómo los riesgos deben ser administrados. La gerencia considera posibles cambios en el contexto y en el propio modelo de negocio que impidan su posibilidad de alcanzar sus objetivos.

Principio 6: Especifica objetivos relevantes

Principio 7: Identifica y analiza los riesgos

Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude

Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes

➤ Actividades de control

Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control

Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología

Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos

Principio 13: Usa información Relevante

➤ Sistemas de información

Principio 14: Comunica internamente

Principio 15: Comunica externamente

➤ Supervisión del sistema de control - Monitoreo

Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes

Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias

Gráfico 3: Componentes y Principios COSO III



2.2.7.6. Administración de Talento Humano.

2.2.7.6.1. Concepto de la Administración del Talento Humano.

La administración del talento humano es un campo muy sensible para la mentalidad predominante en las organizaciones. Depende de las contingencias y situaciones en razón de diversos aspectos, como la cultura que existe en cada organización, la estructura organizacional adoptada, las características del contexto ambiental, el negocio de la organización, tecnología que utiliza los procesos internos, el estilo de la administración utilizada y de infinidad de otras variables importantes.

2.2.7.6.2. Objetivos de la Administración del Talento Humano.

Las personas constituyen el principal activo de la organización y de ahí la necesidad de que las empresas sean más conscientes de sus trabajadores y les presten más atención.

Los objetivos de la Administración de Talento Humano son múltiples; este debe, entre otras cosas, contribuir a la eficiencia de la organización:

- a) Ayudar a la organización a alcanzar sus objetivos y a realizar su misión.
- b) Proporcionar competitividad a la organización.
- c) Proporcionar a la organización personas bien entrenadas y motivadas.
- d) Aumentar el auto actualización y la satisfacción de las personas en el trabajo.
- e) Desarrollar y mantener la calidad de vida en el trabajo.
- f) Administrar e impulsar el cambio.
- g) Mantener políticas éticas y comportamiento socialmente responsable.
- h) Construir la mejor organización y el mejor equipo.

2.2.7.6.3. Procesos de la administración del talento humano.

Según (Chiavenato, 2009), la administración del talento humano es un conjunto integrado de procesos dinámicos e interactivos los 6 procesos básicos de la administración son:

- **Procesos para integrar personas:** Son los procesos para incluir a nuevas personas en la empresa. Se puede llamar procesos para proveer o abastecer personas. Incluye el reclutamiento y la selección del personal.
- **Procesos para organizar a las personas:** Son los procesos para diseñar las actividades que las personas realizaran en la organización, para orientar y acompañar su desempeño. Incluyen el diseño organizacional y de puestos, el análisis y la descripción de los mismos, la colocación de las personas y la evaluación del desempeño.
- **Procesos para recompensar a las personas:** Son los procesos para incentivar a las personas y para satisfacer sus necesidades individuales más elevadas. Incluyen recompensas, remuneración, prestaciones y servicios sociales.

- **Procesos para desarrollar a las personas:** Son los procesos para capacitar e incrementar el desarrollo profesional y personal. Aplican la formación y el desarrollo, la administración del conocimiento y las competencias, el aprendizaje, los programas de cambio y el desarrollo de carreras, y los programas de comunicación y conformación.
- **Procesos para retener a las personas:** Son los procesos para crear las condiciones ambientales y psicológicas satisfactorias para las actividades de las personas. Incluyen la administración de la cultura organizacional, el clima, la disciplina, la higiene, la seguridad y la calidad de vida y las relaciones sindicales.
- **Procesos para auditar a las personas:** Son los procesos para dar seguimiento y controlar las actividades de las personas y para verificar los resultados. Incluyen bancos de datos y sistemas de información administrativa.

2.2.7.7. Procesos

2.2.7.7.1. Definiciones de proceso

“Es un conjunto de actividades de trabajo interrelacionadas que se caracterizan por requerir ciertos insumos y tareas particulares que implican valor agregado con miras a obtener ciertos resultados”.

“Cualquier actividad o grupo de actividades que emplee un insumo le agregue valor a este y suministre un producto a un cliente externo o interno. Los procesos utilizan los recursos de una organización para suministrar resultados definitivos” (Harrington.).

“Serie de actividades o pasos relacionados entre sí, a través de los cuales se transforman unos recursos y se obtiene un producto o servicio” (R. Martínez).

El término procedimiento se define según (Mejía B, 2000) es un acto, método o manera de proceder en algunos procesos o en cierto curso de acción. Curso particular de acción o manera de hacer algo.

2.2.7.7.2. Importancia de los procesos.

El mejoramiento de los procesos es un factor de gran importancia para poder ser competitivos como organizaciones.

Son muchas las razones que obligan a mejorar los procesos administrativos como los siguientes:

- Le permite a la institución controlar los cambios
- Posibilita a la que la organización se centre en el cliente
- Aumenta la capacidad para competir
- Previene errores
- Mejora el uso de los recursos
- Permite mejorar las interrelaciones al interior de la empresa
- Ofrece una visión sistemática de las actividades de la institución
- Visualiza los errores y la manera de corregirlos
- Desarrolla un sistema completo de evaluación
- Permite que la organización cumpla con los objetivos. (Mejia B, 2000, pág. 7)

2.2.7.7.3. Identificación de los procesos.

Se señala en el libro de (Mariño H, 2001) que las fuentes primarias para identificar los procesos que se deben desarrollar en una organización son las declaraciones de su misión y de su visión de futuro. Los procesos originados en la misión, de su razón de ser, se les ha denominado procesos misionales y por afinidad conceptual aquellos que deberían desarrollarse para lograr la visión de futuro, los podemos denominar procesos visionales.

Los procesos misionales establecen los procesos básicos en lo que la organización debe trabajar ya que en ella se indican quienes son los clientes a los que se han decidido servir, con que productos, en que mercados geográficos, con que tecnología, basados en una filosofía de administración específica con una imagen corporativa deseable.

Los procesos misionales y visionarios nos indican cuales son los pocos procesos vitales sobre los que se apoya la organización y en los cuales la gerencia debe colocar toda su atención, concentrándose en su mejoramiento para lograr competitividad.

2.2.7.7.4. Clasificación de los procesos

➤ Procesos organizacionales y funcionales

La clasificación de los procesos desarrollados en una organización es dividirlos en procesos organizacionales o en funcionales, lo que facilita la asignación de responsables.

Los procesos funcionales son subprocesos de los procesos organizacionales. Los gerentes han colocado su atención, tradicionalmente, en los procesos funcionales, pero es la gerencia de los procesos organizacionales la que requiere cambiar el paradigma existente, estableciendo una visión integral del trabajo realizado horizontalmente, transversalmente, a lo ancho de toda la estructura organizacional, desde que se tiene la idea de desarrollar un producto hasta que se entrega en las manos del cliente y se le brinda el servicio posventa.

Los procesos organizacionales involucran a toda la organización o buena parte de ella para agregar valor a los clientes externos. Los procesos funcionales son actividades que transforman entradas en salidas, requeridas normalmente por un cliente interno en la organización y que son ejecutados al interior de una misma área funcional.

➤ Procesos gerenciales, operativos y de apoyo

Los procesos gerenciales son procesos que se realizan para brindar directamente a toda organización, establecer su estrategia corporativa y darle un carácter único. Estos procesos son responsabilidad de la alta gerencia y se ejecutan con su guía y liderazgo.

También añade (Mariño H, 2001) que los demás procesos en una organización, son las actividades que realizan ésta para agregar valor a lo que entrega a sus clientes, usuarios o consumidores, y cualquiera de ellas se puede clasificar en procesos esenciales, llamados también operativos o primarios; y en procesos de soporte o de apoyo.

2.2.7.7.5. Características de los procesos

Los procesos bien diseñados y administrados tienen algunas características.

1. Tienen a alguien que se considera responsable de que el proceso se cumpla (Responsable o dueño del proceso).
2. Tiene límites bien definidos (Alcance del proceso).
3. Tiene interacciones y responsabilidades definidas.
4. Tiene procedimientos documentados, obligaciones de trabajos y requisitos de entrenamiento.
5. Tienen medidas de evaluación.
6. Tienen tiempos de ciclos bien definidos.
7. Tienen propuestas de cambio.
8. Son de fácil manejo.
9. Se adaptan a las necesidades cambiantes del cliente.
10. Promueven el entendimiento entre empleados y usuarios.

2.2.7.7.6. Estructura jerárquica de los procesos

Algunos autores hacen diferencia entre actividad y tarea, pues consideran que la sumatoria de tareas conforma una actividad y el conjunto de actividades constituyen un subproceso y la suma de estos serán los procesos.

Gráfico 4 Estructura jerárquica de los procesos



Fuente: (Mariño H, 2001)

Así mismo, (Mejia B, 2000) la sumatoria de procesos genera el mego proceso que es el conjunto sistemático de procesos que permiten lograr un resultado, de acuerdo al objetivo, institucional.

2.2.7.7.7. Representación gráfica de los procesos.

2.2.7.7.7.1. Flujogramas.

Es un método para describir gráficamente un proceso mediante la utilización de símbolo, líneas y palabras similares. Permite conocer y comprender los procesos a través de los diferentes pasos, documentos y unidades administrativas comprometidas.

2.2.7.7.7.2. Ventajas de los flujogramas




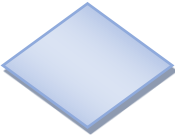



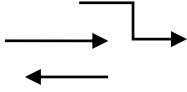

El uso de flujogramas representa innumerables ventajas para la institución:

- Facilita ejecutar los trabajos
- Describe los diferentes pasos del proceso
- Impide las improvisaciones.
- Permite visualizar todos los procesos.
- Identifica las debilidades y fortalezas del proceso.
- Permite un equilibrio de las cargas laborales.
- Genera un sentido de responsabilidad.
- Establece los límites los procesos.
- Plantea la diferencia de lo que se hace contra lo que debería hacerse
- Genera calidad y productividad.

2.2.7.7.7.3. Símbolos estandarizados

Los diagramas de flujo o flujogramas utilizan unos símbolos ampliamente reconocidos estos han sido propuestos por la ANSI (American National Standard Institute), de Norteamérica. Los principales son:

Tabla 3. Simbología de los Flujogramas

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Límites: Indica el principio y el fin del proceso dentro del símbolo se escribe la palabra inicio o fin.
	Acción: Se utiliza para representar una actividad, por ejemplo recibir, elaborar, verificar, entregar, etc. Se incluye en el rectángulo una descripción de la actividad.
	Inspección: Indica que el proceso se ha detenido. Involucra una inspección por alguien diferente a quien desarrolla la actividad, este símbolo requiere una firma de aprobación.
	Decisión: Plantea la posibilidad de elegir una alternativa para continuar en una u otra vía, incluye una pregunta clave.
	Documentación: Este rectángulo con la parte interior ondulada significa que se requiere una documentación para desarrollar el proceso, por ejemplo una autorización, un informe, una orden de compra, o factura etc.
	Espera: Este símbolo también llamado bala se utiliza para indicar espera antes de realizar una actividad.
	Conector: Se realiza para efectuar un enlace de una página a otra donde se continúa el flujograma.
	Sentido del flujo: La flecha indica la dirección del flujo, puede ser horizontal, ascendente o descendente.
	Transporte: La flecha ancha significa movimiento output. Por ejemplo el envío de un documento por correo.

Fuente: (Mejia B, 2000).

Realizado por: Mariana Sánchez

Estos son los símbolos mínimos que se requieren para diagramar adecuadamente un proceso. A medida que se requieran nuevos símbolos de flujograma se deberán introducir con necesidades propias.

2.2.7.7.8. Manual de Procesos.

2.2.7.7.8.1. Definición.

Según (Mejía B, 2000) se lo define como el documento que registra el conjunto de procesos, discriminando en actividades y tareas que realiza un servicio, un departamento, o la Compañía.

2.2.7.7.8.2. Características del Manual

Los manuales de procesos deben reunir algunas características que se pueden resumir así:

- Satisfacer las necesidades reales de la institución
- Contar con instrumentos apropiados de uso, manejo y conservación de procesos.
- Facilitar los trámites mediante una adecuada diagramación.
- Redacción breve, simplificada y comprensible.
- Facilitar su uso al cliente interno y externo.
- Ser suficientemente flexible para cubrir diversas situaciones.
- Tener una revisión y actualización continua.

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. HIPÓTESIS

3.1.1. Hipótesis General

- La realización de la Auditoría Operacional a la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., de la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, período 2013, permitirá el mejoramiento de sus procesos y optimización de sus recursos.

3.1.2. Hipótesis Específicas

- Al diagnosticar la ejecución de los procesos dentro de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., se identificarán nudos críticos.
- La ejecución de la auditoría operacional mediante la aplicación de procesos técnicos y adecuados logrará establecer conclusiones y recomendaciones a las áreas críticas examinadas.
- La emisión de un informe dirigido la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda. contribuirá a la toma de decisiones para el mejoramiento de los procesos y optimización de los recursos de la entidad.

3.2. VARIABLES

3.2.1. Variable Independiente

Auditoría Operacional

3.2.2. Variable Dependiente

Mejoramiento de procesos y optimización de sus recursos.

3.3. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación tendrá un enfoque cualitativo y cuantitativo, a medida que se basará en métodos para la recopilación de datos con medición numérica y no numérica que servirán

para respaldar la investigación, estos datos obtenidos a través de los dos modelos investigativos serán la fuente para llegar a determinar posteriormente las conclusiones y recomendaciones que se reflejarán en el informe final de este trabajo de tesis.

La modalidad de investigación con enfoque cualitativo busca principalmente estudiar las propiedades y fenómenos cuantitativos y sus relaciones para proporcionar la manera de establecer, formular, fortalecer y revisar la teoría existente. A continuación se detallará de manera más específica en qué consiste estas dos modalidades de investigación a emplearse en este trabajo.

Enfoque cuantitativo.- Se le llama cuantitativo o investigación cuantitativa a la que se vale de los números para examinar datos o información. Es uno de los métodos utilizados por la ciencia. La matemática, la informática y las estadísticas son las principales herramientas. El proceso de toma de medidas es central en la investigación cuantitativa ya que aporta la conexión fundamental entre la observación empírica, y la expresión matemática, es decir, mostrar en números y gráficos lo que hemos observado.

Los datos cuantitativos son aquellos que son mostrados de forma numérica, como por ejemplo estadísticas, porcentajes, etc. Esto implica que la investigación cuantitativa realiza preguntas específicas y de las respuestas de los participantes (encuestas), obtiene muestras numéricas.

Los investigadores analizan esta información con la ayuda de la estadística, de la informática y de la matemática. El investigador busca obtener un resultado que luego pueda generalizarse a una población mayor que a la muestra acotada que ha utilizado en sus observaciones.

Enfoque cualitativo.- El enfoque cualitativo de investigación usado principalmente en las ciencias sociales que se basa en cortes metodológicos basados en principios teóricos tales como la fenomenología, hermenéutica, la interacción social empleando métodos de recolección de datos que son no cuantitativos, con el propósito de explorar las relaciones sociales y describir la realidad tal como la experimentan los correspondientes.

La investigación cualitativa requiere un profundo entendimiento del comportamiento humano y las razones que lo gobiernan

3.4. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Las formas que existen para identificar la aplicación y práctica de la investigación a pesar de que el método científico es sólo uno, son diversas, debido a esto, se puede clasificar de distintas maneras.

La forma más común de clasificar las investigaciones es aquella que pretende ubicarse en el tiempo (según dimensión cronológica) y distingue entre la investigación de las cosas pasadas (histórica), de las cosas del presente (descriptiva) y de lo que puede suceder (experimental).

Los tipos de investigaciones que se aplicarán dentro de la realización del presente trabajo de tesis serán:

- **Investigación Descriptiva.-** Según se mencionó, trabaja sobre realidades de hecho y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta. Ésta puede incluir los siguientes tipos de estudios encuestas, casos exploratorios, causales, de desarrollo, predictivos, de conjuntos, de correlación.
- **Investigación Documental.-** Consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de estudio. Las consultas documentales pueden ser de: libros, revistas, periódicos, memorias, anuarios, registros, constitución, estatutos, reglamentos, normas, etcétera.
- **Investigación de Campo.-** También denominada investigación directa es la que se efectúa en el lugar y el tiempo en que ocurren los fenómenos, objeto de estudio. (Lara Muñoz, 2001, pág. 50)

- **Investigación Explicativa:** Se encarga de buscar, el porque de los hechos, mediante el establecimiento de relaciones causa- efecto, respondiendo a las preguntas por qué y como del evento estudiado. Una explicación no amerita necesariamente una verificación; la explicación se limita a establecer relaciones. Su método es observación, descripción y comparación.

3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA.

Población

Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda. **16**

Tabla 4. Personal de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

CARGO	NÚMERO DE PERSONAL
Gerente General	1
Gerente de Auditoría	1
Asistente de Auditoría	1
Gerente de Ventas	2
Secretaria- Recepcionista	1
Contador	1
Facturadores	3
Despachadores	5
Marketing	1

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Mariana Sánchez

Muestra

Se tomará en cuenta como muestra la totalidad del personal **16** personas que se encuentran relacionadas con los procesos de la actividad económica de la Compañía. Se trabajará con la totalidad puesta que la población es pequeña.

3.6. TÉCNICAS.

3.6.1. Técnica de Verificación Ocular

Comparación.- Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas. (Contraloría General del Estado , 2001.)

Observación.- La observación es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella, el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, cómo el personal realiza ciertas operaciones. (Contraloría General del Estado , 2001.)

Revisión Selectiva.- La revisión selectiva constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda. Consiste en pasar revista relativamente rápida a datos normalmente presentados por escrito.

Rastreo.- Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución. (Contraloría General del Estado , 2001).

3.6.2. Técnicas de Verificación Verbal

Indagación.- La indagación consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la obtención de información valiosa que sirva más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor. Cualquier pregunta dirigida al personal de la entidad auditada o hacia terceros que pueden tener conocimientos sobre las operaciones de la misma, constituyen la aplicación de esta técnica.

Entrevista.- Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.

Encuesta.- Encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados. (Contraloría General del Estado , 2001)

3.6.3. Técnicas de Verificación Escrita.

Análisis.- Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos; como por ejemplo el análisis de la documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a una deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determina el efecto inmediato o parcial

Confirmación.- Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación.

Tabulación.- Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos, o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones. (Contraloría General del Estado, 2001).

3.6.4. Técnicas de Verificación Documental.

Comprobación.- Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de la operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificadora o de respaldo.

Cálculo.- Esta técnica se aplicara al momento de evaluar el control interno en cuanto el nivel de riesgo y confianza que este tenga. (Contraloría General del Estado, 2001).

3.6.5. Técnicas de Verificación Física.

Inspección.- Esta técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad, requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación. (Contraloría General del Estado, 2001).

CAPÍTULO IV

4.1.AUDITORÍA OPERACIONAL A LA COMPAÑÍA BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CIA. LTDA., DE LA CIUDAD DE QUITO, PROVINCIA DE PICHINCHA, PERÍODO 2013.

AP 1/2

ENTIDAD	Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.
TIPO DE EXAMEN	Auditoría Operacional
DIRECCIÓN	Calle B N° 31-38 y San Gabriel, de tras del Hospital Metropolitano
PERÍODO	Año 2013

4.1.1. ÍNDICE DEL ARCHIVO GENERAL DE AUDITORÍA

ARCHIVO PERMANENTE	
Información General	AP1
Índice de Auditoría	AP2
Marcas de Auditoría	AP3

ARCHIVO CORRIENTE	
Estudio Preliminar.	AC 1
Revisión de la Legislación, estatutos, políticas, normas y objetivos de la entidad.	AC 2
Revisión y evaluación del Control Interno.	AC 3
Examen profundo de las áreas Críticas	AC 4
Comunicación de los resultados	AC 5

4.1.2. PROPUESTA DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

Riobamba, 05 de agosto del 2013

Licenciada

Leonela Núñez

REPRESENTANTE LEGAL

BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA.

Presente.-



De nuestra consideración:

Una vez revisado su requerimiento de Auditoría Operacional, presentamos a continuación un ejemplar de nuestra propuesta para **BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA.**, por el período que termino el 31 de diciembre del 2013, y ponemos manifestarles que contamos con el personal y los recursos necesarios para brindarles el servicio solicitado.

Nos valemos de la ocasión para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

Atentamente.



Srta. Mariana Sánchez

REPRESENTANTE LEGAL

M&S AUDITORES Y ASESORES CÍA. LTDA.

M&S AUDITORES Y ASESORES CÍA. LTDA.
RESPONSABILIDADES DE LA FIRMA



Estamos seguros que **M&S AUDITORES Y ASESORES CÍA. LTDA.**, necesita un trabajo que les ayude a identificar los riesgos de negocio y los procesos inadecuados, y seguir alternativas viables para mitigar esos procesos incorrectos, mejorar sus operaciones y su sistema de información.

Estamos particularmente interesados y entusiasmados en tener la oportunidad de prestarles nuestros servicios de Auditoría Operacional y esperamos que nuestra propuesta pueda demostrar porque estamos plenamente calificados para trabajar con ustedes y proveerles el valor que esperan de nuestros servicios.

Buscamos una relación mutuamente beneficiosa y, les garantizamos que, de recibir su confianza, nos haremos el firme propósito de exceder continuamente sus expectativas.

Nuevamente, gracias por esta oportunidad. Quedamos a su disposición para aclarar cualquier pregunta en relación al contenido de nuestra propuesta.

4.1.3. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE



1. Nombre del consultor o firma consultora

M&S Auditores Y Asesores Cía. Ltda.

2. Dirección de la Sede

País:	Ecuador
Ciudad:	Riobamba
Calle:	Av. 11 de Noviembre y Milton Reyes
Teléfonos:	0939628870
Correo electrónico:	marianeis2503@hotmail.es ms@auditores.com.ec

FACTORES CLAVES DE NUESTRA FIRMA

Servicio al cliente

☐ **Profesionales altamente calificados**

Contratamos a nuestros mejores profesionales de prestigiosas universidades y les damos permanentemente actualización profesional y entrenamiento.

☐ **Estamos comprometidos con la calidad**

☐ **Brindamos un servicio integrado**

Actualmente, contamos con la división de Auditoría, Asesoría Legal y Tributaria, Consultoría de Negocios, y Outsourcing.



CREDENCIALES DE NUESTRA FIRMA

M&S AUDITORES Y ASESORES CÍA. LTDA., es una Compañía de **Auditoría y Consultoría** de negocios. Nuestra Compañía está calificada por la Superintendencia de Compañías del Ecuador e inscrita en el Registro Nacional de Auditores Externos.

Sus socios son miembros de la Federación Nacional de Contadores Públicos y esta inscritos en:

- Registro Nacional de Contadores Públicos.
- La Superintendencia de Compañías RNAE.
- La Superintendencia de Banco
- Corporación Aduanera Ecuatoriana CAE
- La Asociación de Compañías Consultoras del Ecuador
- Ministerio de Recursos no Renovables
- Miembros de la Federación Nacional de Contadores y del Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador.

TECNOLOGÍA A UTILIZAR

Contamos con tecnología de punta aplicada en nuestra revisión, a través del software Win IDEA.

Win IDEA es una herramienta de PC basada en la Interrogación de Archivos para ser utilizada por auditores, contadores, investigadores y personal de seguridad informática. Analizar los datos de diversas maneras y permite la extracción, el muestreo y la simulación de escenarios para identificar errores, problemas, cuestiones específicas y tendencias.

Las siguientes son algunas de las posibles áreas donde utilizamos Win IDEA:

- Identificar elementos excepcionales
- Realizar análisis
- Comprobar cálculos
- Coincidencias cruzadas de datos entre sistemas
- Pruebas para omisiones y duplicados
- Muestreo

4.1.4. PLAN DE TRABAJO



Contendrá, entre otros lo siguiente:

Desarrollo de objetivos y productos a suministrar;

El tiempo estimado para la revisión de la información a los procesos y actividades del período que terminó el 31 de diciembre del 2013, en BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA., se lo cubrirá en dos visitas, las mismas que serán coordinadas con la administración y cada visita tendrá una duración de cinco días laborables contadas a partir de la entrega de la información requerida.

Objetivos:

- ❖ Aplicar la auditoría operacional a la Compañía BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA., por el período que terminó el 31 de diciembre 2013.
- ❖ Determinar si la entidad ha cumplido en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de la entidad.
- ❖ Evaluar el cumplimiento de sus objetivos, como también el grado de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de sus operaciones.
- ❖ Contribuir al mejoramiento de políticas y procedimientos de trabajo, administrativos y otros aspectos que consideremos puede ser de utilidad para BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA.
- ❖ Evaluar el sistema de control interno y, sugerir las alternativas para mejorar los procedimientos internos.
- ❖ Elaboración y presentación del Informe final del trabajo de auditoría ante la Gerencia.

Productos a entregar:

- ✓ Informe final del trabajo de auditoría, con conclusiones y recomendaciones que ayuden al mejoramiento de los procesos y actividades de la Compañía.

4.1.5. PROPUESTA ECONÓMICA



HONORARIOS

No se establece ningún valor del contrato por cuanto este trabajo de auditoría operacional a desarrollarse es con el propósito de cumplir el requisito para la titulación de los auditores de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

DETALLE DEL PERSONAL QUE INTENVENDRÁ EN EL TRABAJO

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo que llevará a cabo el examen de auditoría en su distinguida empresa es una profesional con amplia experiencia para brindar el mejor servicio.

Mariana del Pilar Sánchez Calama – Egresada de la ESPOCH, Carrera de Contabilidad y Auditoría- Tesista

Dr. Patricio Robalino – Docente de la ESPOCH, Carrera de Contabilidad y Auditoría.-
Director de Tesis

4.1.6. CARTA DE ACEPTACIÓN DE AUDITORÍA

Quito, 3 de octubre del 2014

Señorita

Mariana Sánchez

M&S AUDITORES Y ASESORES CÍA. LTDA.

Quito

De mi consideración:

En atención a la propuesta de servicio de auditoría enviado a nuestra entidad el 5 de agosto del 2014, mediante la cual dan a conocer la su propuesta auditoría Operacional. La gerencia analizó su propuesta aprobándola como nuestros auditores para realizar dicha auditoría del periodo que terminó el 31 de diciembre del 2013, Comprometiéndonos a brindar la información y los recursos pertinentes para la ejecución de su trabajo.

Solicito que nos envíen el contrato para legalizarlo.

Nos valemos de la ocasión para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

Atentamente,

Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

Importadora Batallas



Lcda. Leonela Núñez

GERENTE GENERAL

4.1.7. CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

En la Ciudad de Riobamba a los 7 días del mes de Octubre de 2014, comparece por una parte la Compañía **BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA.**, que en adelante se denominará Contratante, representada por la Lcda. Leonela Núñez en calidad de Gerente General; y por otra parte, **M&S AUDITORES Y ASESORES CÍA. LTDA.**, representada por la Srta. Mariana Sánchez en calidad de Autora de Tesis que se denomina Contratista, y convienen en celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA** al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Por su parte la persona Contratista especializada en servicios de auditoría se compromete a ejecutar la Auditoría Operacional de la empresa Contratante por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 2013, sujetándose a todas las disposiciones emanadas de la entidad controladora y a las que tengan relación con la actividad del Contratante.

SEGUNDA: COMPROMISO DE LAS PARTES CONTRATANTES

La Contratista se compromete a realizar el trabajo de auditoría operacional con responsabilidad, bajo supervisión y dependencia exclusiva de La Contratista, de acuerdo al plan de auditoría presentado.

Por su parte, La Contratante se compromete a poner a disposición de La Contratista toda la documentación requerida y a dar facilidades de espacio, oficina y el personal necesario de las áreas auditadas, a fin de que se pueda cumplir con el trabajo preestablecido.

TERCERA: CONFIDENCIALIDAD

La información proporcionada por parte de la Compañía auditada será considerada como confidencialidad y de uso exclusivo para la preparación y desarrollo de la auditoría, esta información deberán mantenerse bajo el cuidado y pertenencia de los auditores los mismos

que no deben ser divulgados salvo autorización expresa por escrito de la autoridad competente del ente auditado.

CUARTA: PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo serán considerados expresamente de propiedad de los auditores que ejecuten el trabajo de auditoría operacional y por ningún concepto será de propiedad de la institución auditada.

QUINTA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

No se establece ningún valor del contrato por cuanto este trabajo de auditoría operacional a desarrollarse es con el propósito de cumplir el requisito para la titulación de los auditores de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

SEXTA: JURISDICCIÓN

En caso de controversia, las partes renuncian fuero y domicilio, declarando expresamente someterse a los jueces competentes de esta ciudad de Riobamba.

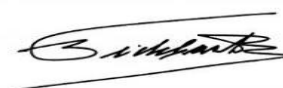
SEPTIMA: ACEPTACIÓN

Para constancia de lo actuado, las partes contratantes firman el presente documento en el lugar y fecha indicados al comienzo de este contrato.



Lcda. Leonela Núñez

**Gerente General de Batallas Financial
Consulting Cía. Ltda.**



Srta. Mariana Sánchez

**Representante Legal de M&S Auditores
Y Asesores Cía. Ltda.**

4.1.8. ORDEN DE TRABAJO

No. 001

Riobamba, 11 de Noviembre del 2014

Srta.

Mariana Sánchez

Representante Legal

M&S AUDITORES Y ASESORES CÍA. LTDA.

Presente,

De mi consideración:

En cumplimiento del contrato celebrado con la Compañía BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA. Autorizo a usted para que proceda a efectuar la Auditoría Operacional, por el período que terminó el 31 de diciembre del 2013.

La ejecución de la auditoría deberá dar cumplimiento los siguientes objetivos:

- ❖ Aplicar la auditoría operacional a la Compañía BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA., por el período que terminó el 31 de diciembre 2013.
- ❖ Determinar si la entidad ha cumplido en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de la entidad.
- ❖ Evaluar el cumplimiento de sus objetivos, como también el grado de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de sus operaciones.
- ❖ Contribuir al mejoramiento de políticas y procedimientos de trabajo, administrativos y otros aspectos que consideremos puede ser de utilidad para BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA.
- ❖ Evaluar el sistema de control interno y, sugerir las alternativas para mejorar los procedimientos internos.
- ❖ Elaboración y presentación del Informe final del trabajo de auditoría ante la Gerencia.

Atentamente,

Dr. Patricio Robalino

DIRECTOR DE TESIS

4.1.9. INFORMACIÓN GENERAL

AP IF 1/5

CÉDULA NARRATIVA

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

Antecedentes

Reseña Histórica

En la ciudad de Quito, distrito Metropolitano Capital de la República del Ecuador, se constituye mediante Escritura Pública celebrada el 6 de Octubre del 2004, ante el Notario Vigésimo Octavo de Cantón Quito, legalmente inscrita en el registro Mercantil del mismo Cantón, el 22 de diciembre del 2004; con un Capital Suscrito y pagado de un mil quinientos dólar de los Estados Unidos de América el Sr. Ingeniero Washington Batallas y su cónyuge la Ingeniera Frida Tituaña Asimbaya, son propietarios de un mil trescientas cincuenta participaciones de un dólar de los Estados Unidos de América, cada una del Capital suscrito y pagado de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

La junta General Extraordinaria y universal, celebrada el día 10 de febrero del 2012, autorizo por unanimidad de los socios que representan el ciento por ciento de capital suscrito y pagado de la Compañía, para que, los cedentes, puedan ceder y transferir ciento cincuenta participaciones del total de participaciones que poseen en la Empresa a favor cesionario y que consiste en ciento cincuenta participaciones del valor de un dólar cada una y que equivalen a 10% del capital suscrito y pagado de la Compañía a favor del Señor Doctor Ricardo Ascázubi Chingercela.,

La Compañía se dedica a la asesoría contable financiera, auditoría interna y externa, servicios de capacitación, venta al por mayor y menor de diversos productos para el consumidor.

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	14/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P.R.	01/12/2014

Visión

Mantener un permanente liderazgo en el mercado del negocio de policarbonato, buscando siempre la excelencia, incorporando cada vez nuevas alternativas para mejorar el producto para satisfacer al cliente.

Misión

Distribuir láminas de policarbonato alveolar y sus accesorios con la más alta calidad en tecnología, preservando el medio ambiente, dirigidos al área de la construcción satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes, aportando valor a todas las partes de la cadena de suministros.

Objetivos

- ❖ Generar confianza en los clientes.
- ❖ Establecernos oficialmente como una empresa seria y exitosa.
- ❖ Mantener a los Distribuidores en las principales ciudades del interior del país.

Políticas

- La empresa extenderá continuamente su cartera de productos.
- La empresa cumplirá a satisfacción las exigencias de nuestros clientes
- La empresa tendrá buen renombre gracias a la calidad de los productos

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	14/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P.R.	01/12/2014

Valores

- Respeto y trabajo en equipo
- Excelencia
- Creatividad
- Cordialidad
- Responsabilidad
- Cumplimiento

Producto

Importadora Batallas, empresa ecuatoriana dedicada a la importación de policarbonato en sistema alveolar con certificación ISO 9001, nuestras láminas son elaboradas con resina Makrolon PC de Bayer en Alemania y resina Lexan PC de GE en EE.UU., nuestros productos son de alta calidad certificada. Ofrecemos gran variedad en colores para elección del cliente:

- Azul
- Azul Silver
- Blanco
- Transparente
- Amarillo
- Bronce
- Verde
- Gris
- Uva

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	14/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

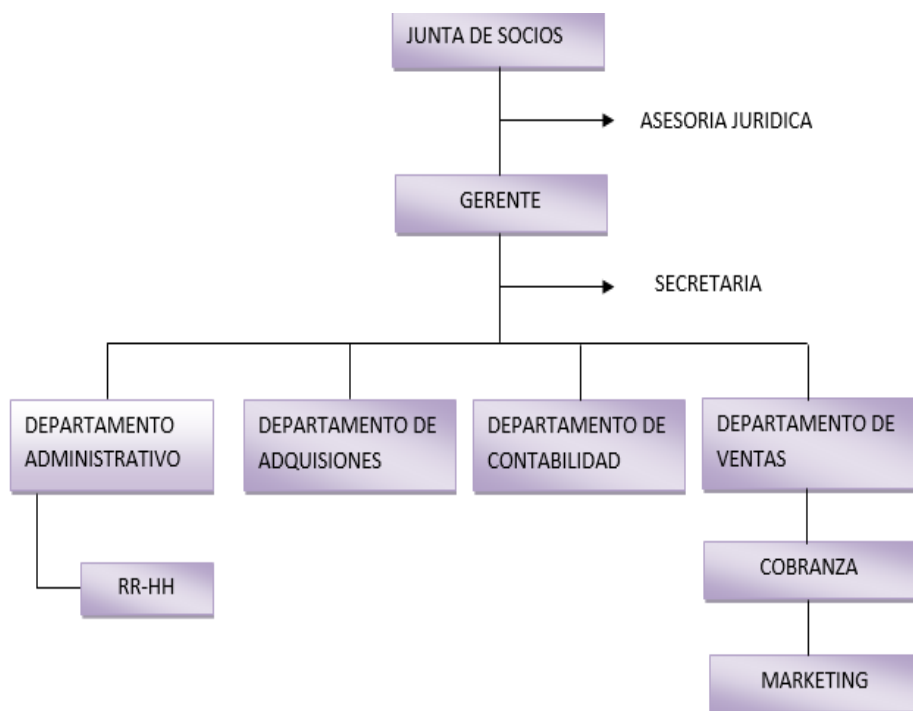
Marco Legal.

- Disposición legal de creación.(Anexo 1)
 - Estatutos.
 - Reglamentos.
 - Pacto o Convenio Laboral
 - Leyes, decretos y demás normas de carácter legal externo que tengan incidencia directa en el desarrollo de las operaciones de la entidad, organismo o empresa.
- Ley de Compañías

Organización

- Organigrama Estructural y funcional.

Gráfico 5: Organigrama



ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	14/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

- Asignación de Responsabilidad
- Delegación de autoridad o grado de autonomía (Anexo 3)
- Manual de Funciones (No tiene)

h) Operaciones

- Operaciones actividades de importancia
Importación del Producto de Policarbonato.
- Manuales de procesos (No tiene)

i) Financiamiento

- Fuentes de Financiamiento
Institución Financiera Banco Pichincha

j) Control

- Manual de Auditoría Interna
- Manuales de control interno

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	14/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

ÍNDICE DE AUDITORÍA

AP.	Archivo Permanente
AP 1- IF	Información General
AP 3- IA	Índice de Auditoría
AP 4- MA	Marcas de Auditoría
AC	Archivo Corriente
AC EP 1	Fase I Estudio Preliminar
AC RL 2	Fase II Revisión de la Legislación objetivos, Políticas y normas
AC RECI 3	Fase III Revisión y evaluación del Control Interno
AC EPAC 4	Fase IV Examen profundo de Áreas Críticas.
AC CR 5	Fase V Comunicación de Resultados
PA	Programa de Auditoría
PT	Papel de Trabajo
FJ	Flujograma
RA	Riesgo de Auditoría
H/H	Hoja de Hallazgo
IN	Informe
CN	Cédula Narrativa
CD	Cédula Descriptiva
MP	Memorándum de Planificación
MzR	Matriz de Riesgo y Confianza
ICI	Informe de Control

FASE I

4.1.10. FASE I - ESTUDIO PRELIMINAR

BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA. AUDITORÍA OPERACIONAL Estudio Preliminar o Recopilación de Información AUDITOR RESPONSABLE: Mariana Sánchez Objetivo Obtener información clave, calificar y referenciarla sobre la empresa, misma que servirá para el desarrollo del plan de auditoría.					
Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Elab. Por	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Realice la entrevista al Gerente con el fin de explicarle el objetivo de la Auditoría.	AC EP 1	MPSC	13/11/2014	
2	Realice una visita previa a las instalaciones de la Compañía.	AC EP 2	MPSC	13/11/2014	
3	Solicite información sobre la Compañía.	AC EP 3	MPSC	14/11/2014	
4	Obtuve documentos legales de la Compañía.	AC EP 4	MPSC	17/11/2014	
5	Realice un Listado del Personal que labora en la Compañía	AC EP 5	MPSC	18/11/2014	
6	Elaborare el memorándum de Planificación	AC EP MN 1	MPSC	20/11/2014	

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	13/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

ESTUDIO PRELIMINAR**ENTREVISTA A LA GERENTE GENERAL****CÉDULA NARRATIVA**

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

1. ¿Desde qué período usted asumió el cargo como Gerente General de la Compañía?

La licenciada Leonela Núñez asume el cargo de Gerente General por dos años, desde el 5 de abril del año 2010. Nombrada en una sesión de junta extraordinaria de socios por votación unánime.

En el año 2012 se reelige para un nuevo periodo de dos años.

2. ¿Cuáles fueron las expectativas que usted identifico al asumir el cargo de Gerente General?

La Licenciada manifestó que cuando tomo el Cargo no le fue fácil estaba totalmente ordenado con todos los documentos en regla y era muy fácil controlar y estar con una adecuada administración, por cuanto en ese entonces la actividad económica era solo Contable y Auditoría; pero en el Año 2012 se crea una nueva actividad económica, la venta de Policarbonato y sus accesorios. Se abrió un almacén al Norte de la ciudad de Quito, tuvo una gran acogida y existió una buena demanda, mejoro los ingresos de la Compañía. Entonces se fue complicando la administración ya que tuvo modificar su organigrama funcional, y mantener un mejor control con el inventario, adquisiciones, contabilidad etc. Fue en ese entonces que se ha evidenciado debilidades en varios procesos.

3. ¿Existía un adecuado ambiente de control dentro de la Compañía?

El ambiente de control en la Compañía era casi nulo puesto que hay procesos que no se cumplen a cabalidad.

4. ¿En los distintos departamentos de la Compañía existe un personal totalmente eficiente?

En el caso del personal es casi nulo debido a que no tiene un manual de funciones que les indiquen cuáles son sus funciones diarias, por cuanto siempre tiene que existir una persona que este controlando sus actividades y verificando que sea útil para el desarrollo económico de la Compañía.

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	13/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	15/11/2014

ESTUDIO PRELIMINAR

ENTREVISTA A LA GERENTE GENERAL

CÉDULA NARRATIVA

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

La licenciada me mencionó que están en proceso de realizar un manual de funciones para los departamentos existentes Administrativo, Adquisiciones, Contabilidad, Ventas.

5. ¿El personal departamento de adquisiciones cumple de forma eficiente con todos procedimientos para la adquisición del Inventario?

Como no existe un manual de funciones el personal encargado de realizar las adquisiciones realiza de acuerdo la experiencia que tiene el personal, tratando de cumplir con eficiencia el cien por ciento del proceso de acuerdo a sus conocimientos e indicaciones pero nos indicó que siempre hay falencias por el mismo hecho que no tiene el manual de funciones de forma escrita y la misma difundida.

6. ¿Al momento de realizar las ventas la persona encargada de facturar realiza todos los procedimientos siempre?

Bueno se trata de que todo el personal realice todos los procedimientos siempre pero existen días que se disminuyen procedimientos para agilizar el proceso por la demanda que existe en ciertos días de la semana, como son los días miércoles, jueves, viernes, y sábados; en el horario de 8:30 am a 17:30 pm y los días sábados de 8:30 am a 13:00 pm.

7. ¿Cuáles son los procedimientos que en los días de mayor demanda no cumple el personal de Ventas?

El personal de ventas no cumple con el procedimiento de realizar una proforma (pedido) al cliente que es el primer procedimiento que se realiza antes de proceder a facturar.

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	13/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	15/11/2014

ESTUDIO PRELIMINAR**ENTREVISTA A LA GERENTE GENERAL****CÉDULA NARRATIVA**

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

8. ¿La compañía tiene un control adecuado de Inventario?

En cuanto al Inventario, en un cien por ciento no se tiene un control porque existen diferencias al momento de la toma física que se realizan a los almacenes, la razón es porque no se verifica la salida de inventario al momento de entregar al cliente.

9. ¿El departamento contable tiene cartera vencida?

La compañía tiene una política de no dar crédito, por lo tanto todas las facturas que se emiten tienen su respectivo depósito y comprobante de ingreso, en el caso que hayan tenido algún inconveniente con el cheque va a estar pendiente de cobro pero se procede inmediatamente a realizar la cobranza.

El inconveniente que se da en la cobranza es que en los almacenes se cobra pero no se deposita de forma inmediata por cuánto tarda algunos días de contabilizar y tener actualizado el reporte de ventas y cobranza.

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	13/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	15/11/2014

ESTUDIO PRELIMINAR**VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA****CÉDULA NARRATIVA**

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA

Luego de haber tenido un diálogo informativo con la Gerente General de “Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.”, procedí a realizar un recorrido en la Compañía ubicada la matriz en la ciudad de Quito, calle B N31-38 y San Gabriel sector hospital Metropolitano; mediante el cual pude conocer e identificar los departamentos, personal que labora en la misma, de quienes obtuve su compromiso de colaboración con la información necesaria y de todo cuanto esté a su alcance durante el desarrollo de la Auditoría a aplicarse, pude evidenciar que tanto funcionarios y empleados están conscientes de la importancia que implica este tipo de trabajo.

Ya que permitirá conocer las deficiencias que puede darse en los procesos de las operaciones y poder aplicar medidas correctivas.

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	13/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	15/11/2014

ESTUDIO PRELIMINAR

AC EP

BASE LEGAL

CÉDULA NARRATIVA

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

- ⊗ La Constitución de la Republica
- ⊗ Ley de Compañías
- ⊗ Código de Comercio
- ⊗ Ley de Régimen Tributario Interno
- ⊗ Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno
- ⊗ Código de Trabajo
- ⊗ Código Tributario
- ⊗ Ley de Seguridad Social
- ⊗ Ley Orgánica de Aduanas

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	17/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

ESTUDIO PRELIMINAR

AC EP

ORGANISMOS DE CONTROL

CÉDULA NARRATIVA

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

- Superintendencia de Compañías
- Servicio de Rentas Internas (SRI)
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
- Corporación Aduanera Nacional
- Ministerio de Relaciones Laborales

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	17/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

ESTUDIO PRELIMINAR

AC EP

PERSONAL DEL COMPAÑÍA

CÉDULA NARRATIVA

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

El personal que Labora en la Compañía

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPARTAMENTO	MATRIZ/ SUCURSALES
1	Washington Batallas	Supervisor de Ventas	Ventas	Sucursal Sur-Puembo
2	Augusto Batallas	Supervisor de Ventas	Ventas	Sucursal Norte
3	Frida Tituaña	Supervisor de Ventas	Ventas	Sucursal Sur-Puembo
4	Jorge Benalcázar	Contador	Contable	Matriz
5	Alejandra Batallas	Marketing	Ventas	Matriz
6	Ingrid Pendolema	Asistente Contable	Contable	Matriz
7	Geneis Triguero	Secretaria	Administrativo	Matriz
8	Andrés Guevara	Despachador de Bodega	Ventas	Sucursal Sur
9	Javier Tenorio	Despachador de Bodega	Ventas	Sucursal Norte
10	Jefferson Díaz	Facturador	Ventas	Sucursal Norte
11	Carlos Iza	Despachador de Bodega	Ventas	Sucursal Norte
12	Cristian Oña	Despachador de Bodega	Ventas	Sucursal Sur
13	Luis Gusgwa	Facturador	Ventas	Sucursal Puembo
14	Cervantes Bonilla	Despachador de Bodega	Ventas	Sucursal Puembo
15	Pedro Pablo	Mensajero	Administrativo	Matriz

Elaborado por: Autora de Tesis

Fuente: Batallas: Financial Consulting Cía. Ltda.

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	18/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

ESTUDIO PRELIMINAR
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

AC EP

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional

COMPONENTES: Departamento Adquisiciones, Contable, Ventas.

1. REQUERIMIENTO DE AUDITORÍA

Informe de auditoría, conclusiones y recomendaciones

2. FECHA DE INTERVENCIÓN

Orden de Trabajo	11 de Noviembre del 2014
Inicio del Trabajo de Campo	13 de Noviembre del 2014
Finalización del Trabajo del Campo	5 de Diciembre del 2014
Elaboración del Borrador del Informe	26 de Diciembre del 2014
Emisión del Informe Final de Auditoría	16 de Enero del 2015

3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

Auditor Junior	Mariana Sánchez
Supervisor	Lic. Luis Sanadrés
Jefe de Equipo	Dr. Patricio Robalino

4. DÍAS PRESUPUESTADOS

80 días laborables distribuidos de las siguientes fases

Fase	I Estudio Preliminar	15 días
Fase	II Revisión de La legislación objetivos, políticas y normas.	15 días
Fase	III Revisión y evaluación del Control Interno	5 días
Fase	IV Examen profundo de áreas críticas	25 días
Fase	V Comunicación de Resultado	20 días

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	18/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

Materiales (Suministros de oficina: papel bond, impresora, copiadora, escáner, bicolores, lápiz, borrador, resaltador, bolígrafo, resaltador)

Movilización, Viáticos, Estadía.

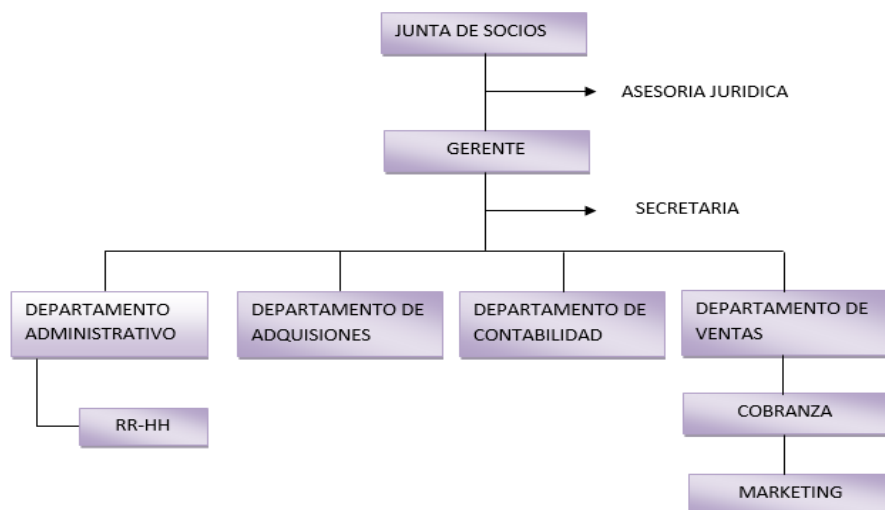
6. ENFOQUE DE AUDITORÍA

Informe General de la Compañía. La Compañía Batalla Financial Consulting Cía. Ltda., es una Compañía de persona jurídica dedicada la compra venta de policarbonato y sus accesorios, además proporciona servicios de Auditoría Externa, Interna.

Misión

Distribuir láminas de policarbonato alveolar y sus accesorios con la más alta calidad en tecnología, preservando el medio ambiente, dirigidos al área de la construcción satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes, aportando valor a todas las partes de la cadena de suministros.

Organigrama



ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	21/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

Enfoque a:

La Auditoría Operacional a la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., tiene un enfoque operativo y de resultados ya que evalúa los procesos y operaciones que se realizan en los departamentos de Adquisiciones, Contable, Ventas, de esta manera mejorar de una forma eficiente y reduciendo recursos.

Objetivos General:

Realizar un Auditoría Operacional a la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., para el período 2013, para el mejoramiento de sus procesos y optimización de sus recursos.

Objetivos Específicos:

- Definir la ejecución de los procesos dentro de los departamentos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.
- Ejecutar la Auditoría Operacional con procesos apropiados en la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.
- Emitir un informe dirigido a la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

Alcance:

La Auditoría Operacional se realizar a la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., períodos 2014, con una duración de 90 días.

7. COLABORACIÓN DE LA ENTIDAD

Socio y Presidente de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.- Ing. Washington Batallas.

Personal de todos los departamentos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	21/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

OTROS ASPECTOS

Se adjuntará la documentación proporcionada correspondiente al archivo permanente de la auditoría.

Todos los papeles de trabajo del examen de auditoría.

Se Adjuntará también el formato de la encuesta que se realizó a los funcionarios y personal de la Compañía.

8. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Srta. Mariana Sánchez
AUDITORA JUNIOR

Lic. Luis Sanandrés
SUPERVISOR

Dr. Patricio Robalino
JEFE DE EQUIPO

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	21/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

FASE II

**4.1.11. FASE II - REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN OBJETIVOS,
POLÍTICAS Y NORMAS**

AC EP 2 PA

BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA. AUDITORÍA OPERACIONAL Revisión de la Legislación, Objetivos, Políticas y Normas AUDITOR RESPONSABLE: Mariana Sánchez Objetivo Analizar y examinar minuciosamente la información obtenida en la fase anterior, enfatizar sobre el grado de eficiencia y eficacia de las operaciones. Estudiar la misión principal, los objetivos principales y las operaciones de importancia de la entidad auditada. De la misma forma, tener la claridad sobre la organización, procedimientos generales, y demás aspectos de importancia, relativos al ente auditado. Esta Fase se base en los resultados de la Fase I de Estudio Preliminar					
Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Elab. Por	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Analice la información sobre los antecedentes recopilados en la Fase I.	AC EP 2 AIF 1/6- AC EP 2 AIF 2/6	MPSC	22/11/2014	
2	Obtuve Información de las actividades del personal de cada departamento de la Compañía	AC EP 2 AIF 3/6	MPSC	23/11/2014	
3	Identifique los procesos de los departamentos de la Compañía.	AC EP 2 AIF 2/6-AC EP 2 AIF 1/6	MPSC	24/11/2014	

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	21/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

**DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS
ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL EN CADA DEPARTAMENTO
DE LA COMPAÑÍA**

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional

La Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., fue creada para realizar actividades de Asesoramiento Contable Financiera, pero a medida que fue pasando el tiempo la Compañía cambia de actividad a la Venta al por Mayor y menor de productos; en esta actividad la Compañía Importa Policarbonato desde China y distribuye en Ecuador desde el año 2012, en sus tres almacenes.

La Compañía está estructurada en cuatro departamentos:

Departamento Administrativo, Departamento de Adquisiciones, Departamento de Contabilidad y Departamento de Ventas.

Se determina que es fundamental para la Compañía, contar con mecanismos adecuados de control interno para cumplir con los Objetivos establecidos.

Se procede a hacer una evaluación a través de un árbol de objetivos, actividades y operaciones de los departamentos, en donde se visualizan todos los aspectos.

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	22/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

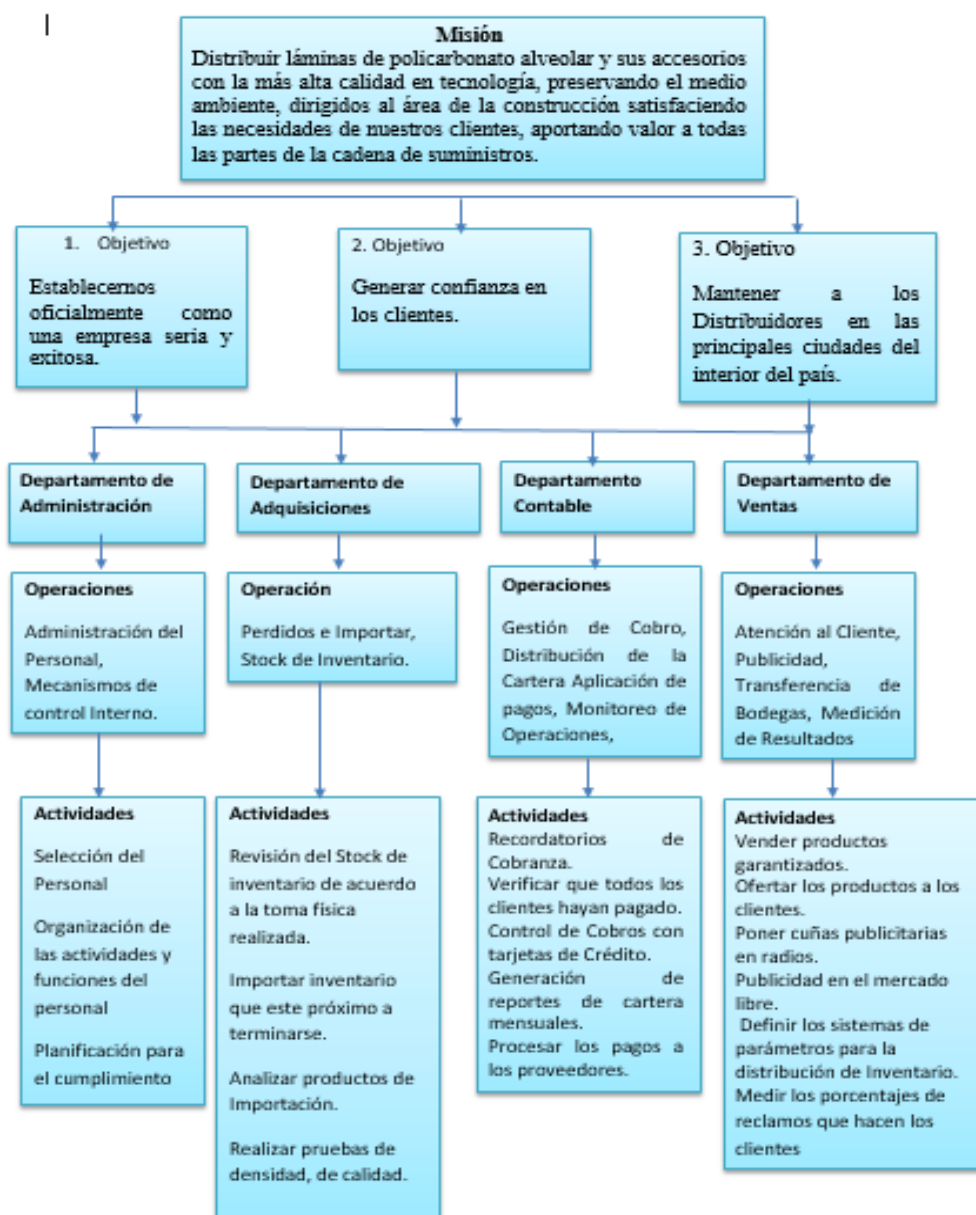
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL EN CADA DEPARTAMENTO DE LA COMPAÑÍA

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional

Gráfico 6: Árbol de Objetivos y actividades



ANÁLISIS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL EN CADA DEPARTAMENTO DE LA COMPAÑÍA

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional

Como se puede observar en el cuadro anterior, se determinaron los principales objetivos, actividades y departamentos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

Análisis de la Compañía

La Organización de la Compañía está fundamentada en cuatro departamentos, los mismos que se encuentran distribuidas en la parte operativa y la parte administrativa, pero que juntas ayudan con el cumplimiento de los objetivos.

Se observa que existen falencias en la parte operativa como el conocimiento a fondo de las actividades que desempeñan, en el stock de inventario y adquisiciones, cartera de cliente, procedimiento de ventas.

Departamento Administrativo

En el departamento administrativo esta la parte administrativa de la Empresa, en este caso está la Srta. Génesis Triguero que hace las veces de Recepcionista y Secretaria de la Compañía. De acuerdo a la entrevista mantenida con la Srta. Génesis me indico las actividades que generalmente realiza: Recepción de la Documentación, realiza cartas de autorización de los trámites que se presentan, Verificación de la asistencia del personal de acuerdo al reglamento interno de trabajo que tiene la Compañía, revisión de los portales como el portal del Sistema de Contratación Pública, envió de la correspondencia, emite certificados de trabajo a los empleados, Roles de pagos.

La compañía no cuenta con un manual de funciones que se indique que actividades debe cumplir cada empleado, por lo tanto las actividades de cada empleado de forma son indicadas de forma verbal únicamente.

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	23/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

REVISIÓN DE LEGISLACIÓN

AC EP 2
AIF 4/6

ANÁLISIS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL EN CADA DEPARTAMENTO DE LA COMPAÑÍA

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional

Departamento de Adquisiciones

En el departamento se entrevistó a la Asistente Contable ya que el Sr. Jorge Benalcázar que es el contador de la Compañía no estaba en la Oficina.

En el departamento de adquisiciones se realizan las importaciones del Policarbonato que es el principal producto que comercializa la Compañía.

Las importaciones del policarbonato son desde China Guangzhou, la Empresa proveedora es Guangzhou Yuemei Plastic Industrial Co., Ltd.

El Ing. Washington Batallas, realiza los pedidos cada mes, La Empresa proveedora, al momento de recibir el pedido tiene un plazo de 15 días para elaborar las planchas de policarbonato y accesorios (Conectores, perfiles, cubre lluvias); se embarca el contenedor y llega al Ecuador (Puerto de Guayaquil) entre los treinta a treinta dos días, la Agente de Aduana realiza todos los trámites necesarios para desaduanar el contenedor y trasladarlo a la ciudad de Quito a sus respectivos almacenes.

La distribución del contenedor se realiza de acuerdo al stock de inventario que tiene cada almacén.

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	19/08/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

REVISIÓN DE LEGISLACIÓN

**ANÁLISIS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS
ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL EN CADA DEPARTAMENTO
DE LA COMPAÑÍA****ENTIDAD:** Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.**PERÍODO:** Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013**TIPO DE EXAMEN:** Auditoría Operacional**Departamento de Contable**

En el departamento contable se enfoca básicamente en la cobranza y pagos a los proveedores y sueldos a los colaboradores de la Compañía.

La operación principal del departamento es mantener actualizado la cartera de clientes, la Compañía no realizan créditos pero vende mediante tarjetas de crédito, trabaja con todas las tarjetas de crédito es por este motivo que se demora en concretar el reporte de cartera de clientes.

El sistema contable, ha causado ineficiencia en los resultados de cobranza de la Compañía debido que no se puede realizar un registro que se podrían completar a medida que se vaya recibiendo los cobros realizados con las tarjetas de crédito. Esto dificulta con el cumplimiento del objetivo principal del departamento, que es tener el reporte de Cartera y los resultados de las ventas de forma continua y actualizada.

Los controles de los sistemas son deficientes, tomando en cuenta que la información que se obtiene del sistema es poco confiable en los datos que presenta.

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	24/11/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	01/12/2014

**ANÁLISIS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS
ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL EN CADA DEPARTAMENTO
DE LA COMPAÑÍA**

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional

Departamento de Ventas

En el departamento de ventas se entrevistó al personal de ventas en principal el Ing. Washington Batallas que está encargado de los locales con el Ing. Augusto Batallas y la Ing. Frida Tituaña.

Existen tres almacenes (Almacén del Norte, Sur y Puembo) en donde se desarrolla los mismos procesos de ventas, cada sucursal cuenta con un supervisor de ventas, persona que factura, despachadores de bodega; al momento que llega el cliente se procede a realizar una proforma, se da a conocer al cliente los productos y las ventajas de cada ítems, si el cliente aprueba y decide la compra se procede a facturar y cobrar al cliente, finalmente se realiza el despacho de los ítems.

En este departamos se encargan de realizar la publicidad para promocionar todos los productos de que disponemos para la venta.

FASE III

BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA.**AUDITORÍA OPERACIONAL****Revisión y Evaluación del Control Interno****AUDITOR RESPONSABLE:** Mariana Sánchez**Objetivo**

Evaluar el sistema de control internos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., con el objetivo de identificar posibles debilidades que puedan ser consideradas como áreas críticas.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Elab. Por	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Realice el cuestionario de control interno basado en los componentes y principios del Coso III	AC EP 2 CI	MPSC	01/12/2014	
2	Realice el cuestionario involucrando a los cuatro Departamentos de la Compañía.	AC EP 2 CI- MzR 1/1	MPSC	05/12/2014	
3	Elabore la Matriz de Riesgo y Confianza	Mz 1/1	MPSC	08/12/2014	
4	Elabore un cuadro del resumen con los resultados de los componentes del control interno.	MzR 1/1	MPSC	10/12/2014	
5	Elabore el Informe de Control Interno		MPSC	12/12/2014	

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	01/12/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	16/12/2014

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO								
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda. PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013								AC RECI 3 1/5
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional								
N°	PREGUNTA	GERENCIA		OPERATIVO 1		OPERATIVO 2		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	ENTORNO DE CONTROL							
1	¿La Compañía cuenta con un código de ética que rige la conducta desde la Gerencia hasta los supervisores y empleados?		X		X		X	
2	¿El personal demuestra una integridad con los estándares de conducta que difunden el Directorio?	X			X	X		
3	¿El desempeño de los empleados en el trabajo en equipo es el adecuado?	X		X			X D1	Podría mejorar con un documento por escrito
4	¿Las desviaciones de los estándares de conducta son corregidas de forma oportuna?	X		X		X		
5	¿La administración evalúa periódicamente el desarrollo destrezas y habilidades del personal?		X		X		X	
6	¿La administración delega responsabilidades de supervisión?	X		X		X	D2	Las mismas deberían ser por escrito y no solo verbales
7	¿La Dirección tiene suficientes miembros quienes son independientes de la Administración y cumplimientos de los objetivos de la Compañía?	X			X		X	
8	La Gerencia realiza supervisiones periódicas de control en los almacenes.	X		X		X		

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	05/12/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	16/12/2014

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO								
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda. PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013 TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional								
N°	PREGUNTA	GERENCIA		OPERATIVO 1		OPERATIVO 2		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
9	¿La Gerencia en la junta de socios evalúa y analiza a la competencia y las deficiencias?	X		X			X	
10	¿La Gerencia y la Administración Evalúa el desempeño y premios o disciplina a los empleados?	X		X			X	
11	¿La Gerencia establece instrucciones, guías y control a la administración para realizar el control interno adecuado?	X			X		X	
12	¿El personal de la Compañía entiende los estándares de conducta y los riesgos evaluados para el cumplimiento de los objetivos?	X			X		X	
13	¿La compañía ofrece estabilidad de trabajo al personal idóneo competente y que colabora para el cumplimiento de los objetivos?	X			X		X	
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS							
1	¿La Compañía cuenta con un sistema de Evaluación para el desempeño de las Operaciones?		X		X		X	
2	¿Se han establecido parámetros para evaluar el desarrollo de las operaciones?		X		X		X	
3	¿La Compañía cumple con los estándares contables aplicables?	X			X		X	

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	05/12/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	16/12/2014

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO								AC RECI 3 3/5
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.								
PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013								
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional								
N°	PREGUNTA	GERENCIA		OPERATIVO 1		OPERATIVO 2		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
4	¿Los reportes financieros reflejan las actividades de la Compañía?	X		X		X		
5	¿La Compañía considera los niveles requeridos de precisión de los reportes internos obtenidos de cada departamento?	X			X	X		
6	¿La Compañía cumple con las leyes y regulaciones de los entes de control?	X		X		X		
7	¿La Compañía identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, departamentos, sus sucursales y niveles funcionales relevantes para la consecución de los objetivos?		X		X	X		
8	¿La Gerencia de la Compañía valora las probabilidades de ocurrencia de los riesgos?		X		X		X	
9	¿La Gerencia considera esencial la evaluación del riesgo del fraude?	X		X		X		
10	¿La Compañía ha evaluado el impacto que causa, por cambios que realiza los entes de control y los cambios físicos que en los que la entidad opera?		X	X			X	
3	ACTIVIDADES DE CONTROL							
1	¿Cuenta la Compañía con un manual de control interno?		X		X		X	

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	05/12/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	16/12/2014

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO								AC RECI 3 4/5
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda. PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013 TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional								
N°	PREGUNTA	GERENCIA		OPERATIVO 1		OPERATIVO 2		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
2	¿Existe un control interno en el área operacional de la Compañía?	X		X			X	
3	¿La Gerencia da seguimiento a las actividades segregadas al personal para su eficaz finalización?	X		X		X		
4	¿La Gerencia establece actividades de control al departamento de Adquisiciones?	X			X		X	
5	¿Los procedimientos internos para su ejecución tienen establecidos tiempos y movimientos?		X			X	X	
6	¿Se cuenta con un registro, ordenado y completo de toda la documentación procesada por los departamentos?	X		X			X	
7	¿Para entregar documentación manejada por cada departamento se requiere autorización del Gerente General?		X	X		X		
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
1	¿La Administración comunica la información relevante internamente incluido los Objetivos?		X		X		X	
2	¿La Compañía comunica de forma escrita las actividades que deben cumplir el personal de cada departamento?	X			X		X	

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	05/12/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	16/12/2014

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda. PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013 TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional								AC RECI 3 5/5
N°	PREGUNTA	GERENCIA		OPERATIVO 1		OPERATIVO 2		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
3	¿Se han definido políticas de comunicación interna que permita la trasmisión de información de manera oportuna?		X		X		X	
4	¿Existen canales abiertos entre la Gerencia y el personal?	X		X			X	
5	¿La comunicación de información se lo realiza previa autorización de la Gerencia?	X		X		X		
5	SUPERIVISIÓN MONITOREO -							
1	¿Se supervisa cada actividad que se realizan en cada Departamento?	X		X		X		
2	¿En el departamento de Ventas se monitorea la cobranza?	X		X			X	
3	¿ La Administración Supervisa la segregación de funciones ?	X			X		X	

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	05/12/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	16/12/2014

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Mz 1/1

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional

A continuación se hace referencia a la fórmula que se va a utilizar para determinar el nivel de riesgo y confianza del sistema de control interno de la Compañía mediante los cuestionarios realizados a los funcionarios de la Compañía.

$$NC = (CT/CP) * 100$$

$$NR = 100 - NC$$

Dónde:

NC= Nivel de confianza

CT= Confianza total

CP= Confianza prevista

NR= Nivel de riesgo

La ponderación para los cuestionarios de control interno se realizó de acuerdo a la siguiente matriz:

Matriz de ponderación de riesgo y confianza

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Nivel de Riesgo		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO													MzR 1/1	
MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA														
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA														
ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.														
PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013														
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional														
N°	COMPONENTE DEL COSO III	N° DE PREGUNTAS	GERENTE		OPERATIVO 1		OPERATIVO 2		CONFIANZA ESPERADA	CONFIANZA REAL	NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGOS	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO						
1	ENTORNO DE CONTROL	13	11	2	7	6	6	7	39	24	61,53%	Modera do	38,47%	Modera do
2	EVALUCIÓN DE RIESGO	10	5	5	4	6	3	7	30	12	40,00%	Bajo	60,00%	Alto
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	7	5	2	3	4	2	5	21	10	47,62%	Bajo	52,38%	Alto
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	5	3	2	2	3	1	4	15	6	40,00%	Bajo	60,00	Alto
5	ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO	3	3	0	2	1	1	2	9	6	66,67%	Modera do	33,33%	Modera do
	TOTAL										50,88%	Bajo	45,95%	Alto

MzR 1/1

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO			
MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA			MzR 1
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA			
ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.			
PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013			
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional			
COMPONENTE COSO III	ANÁLISIS DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO	HALLAZGOS	RECOMEDACIONES
ENTORNO DE CONTROL	Dentro de este componente del Coso III los resultados obtenidos son un nivel de confianza Moderado de un 61,53% y un riesgo moderado de 38,47%	<div>✓ La Compañía no cuenta con un código de ética documentado, pese a lo indicado el personal en su totalidad mantiene un comportamiento ético de acuerdo a su trabajo. H/H 1</div> <div>✓ El desempeño de los empleados en el trabajo en equipo es el adecuado pero se puede mejorar con un Manual de Funciones. H/H 2</div>	<div>✓ A la Compañía se recomienda la implementación de un código de ética para la difusión del mismo a todo el personal y poder mejorar la conducta y proceder de cada uno.</div> <div>✓ A la administración de recomienda realizar y difundir un Manual de Funciones para mejorar el desempeño y trabajo en general del personal.</div>

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	08/12/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	16/12/2014

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO			
MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA			
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA			
ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.			
PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013			
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional			
COMPONENTE COSO III	ANÁLISIS DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO	HALLAZGOS	RECOMEDACIONES
ENTORNO DE CONTROL	Dentro de este componente del Coso III los resultados obtenidos son un nivel de confianza Moderado de un 61,53% y un riesgo moderado de 38,47%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Administración no evalúa periódicamente el desarrollo destrezas y habilidades del personal. H/H 3 ✓ La Gerencia no establece instrucciones, guías y control a la administración para realizar el control interno adecuado. H/H 4 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A la administración se le recomienda evaluar periódicamente el desarrollo de destrezas y habilidades del Personal para de esta manera ir mejorando sus procedimientos por ende el cumplimiento de los Objetivos. ✓ A la Gerencia se recomienda establecer y disponer de una guía de control interno para que este se pueda realizar de forma eficaz en cada departamento.

MzR 1

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	08/12/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	16/12/2014

FASE IV

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA.****AUDITORÍA OPERACIONAL****Análisis de Áreas Críticas****AUDITOR RESPONSABLE:** Mariana Sánchez**Objetivo**

Evaluar las áreas críticas identificadas, determinando las situaciones que requieran acciones correctivas en los Departamentos de la Compañía.

Nº	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Elab. Por	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Elabore los flujogramas de los procedimientos efectuados en cada Departamento de la Compañía.	FJ 1- FJ2- FJ 3	MSP MPSC	18/12/2014	
2	Identifique y evalúe cada procedimiento efectuados por los departamentos de la Compañía.	FJ 1- FJ2- FJ 3	MPSC	22/12/2014	
4	Realice la Hoja de Hallazgos	H/H	MPSC	24/12/2014	

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	18/12/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	22/12/2014

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMEINTOS DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ENTIDAD: Batallas Finacial Consulting Cía. Ltda. PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013 TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional PROCEDIMIENTO: Contratación del Personal		FJ 1
DESCRIPCIÓN	FLUJOGRAMA	
1. Mediante email se receptan las Hojas de Vida. 2. Selección de las hojas de vida que cumplan el perfil solicitado. 3. Se realizan las entrevistas. 4. Se realiza las pruebas de admisión. 5. Llamar a las referencias personales y laborales. 6. Entrevista con el gerente. 7. Se contrata al personal idóneo. 8. Se les da la bienvenida y se presenta al personal de la empresa. 9. Capacitación e inducción 10. Asignación la realización de trabajo.	<pre> graph TD A[Recepción de Solicitudes y/o CV] --> B{Reúne el perfil} B -- NO --> C[Rechazada] B -- SI --> D[Entrevista] D --> E{Reúne el perfil} E -- NO --> C E -- SI --> F[Pruebas para admisión] F --> G[Verificación de datos A través de referencias] G --> H[Entrevista con el GERENTE] H --> I{Documentos Completos} I -- NO --> C I -- SI --> J[Verificación de documentos y llenado de formatos para su contratación] J --> K[Contratación] K --> L[Presentación con los representantes y coordinadores de áreas.] L --> M[Capacitación e inducción] M --> N[Asignación del puesto de trabajo] </pre>	

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES

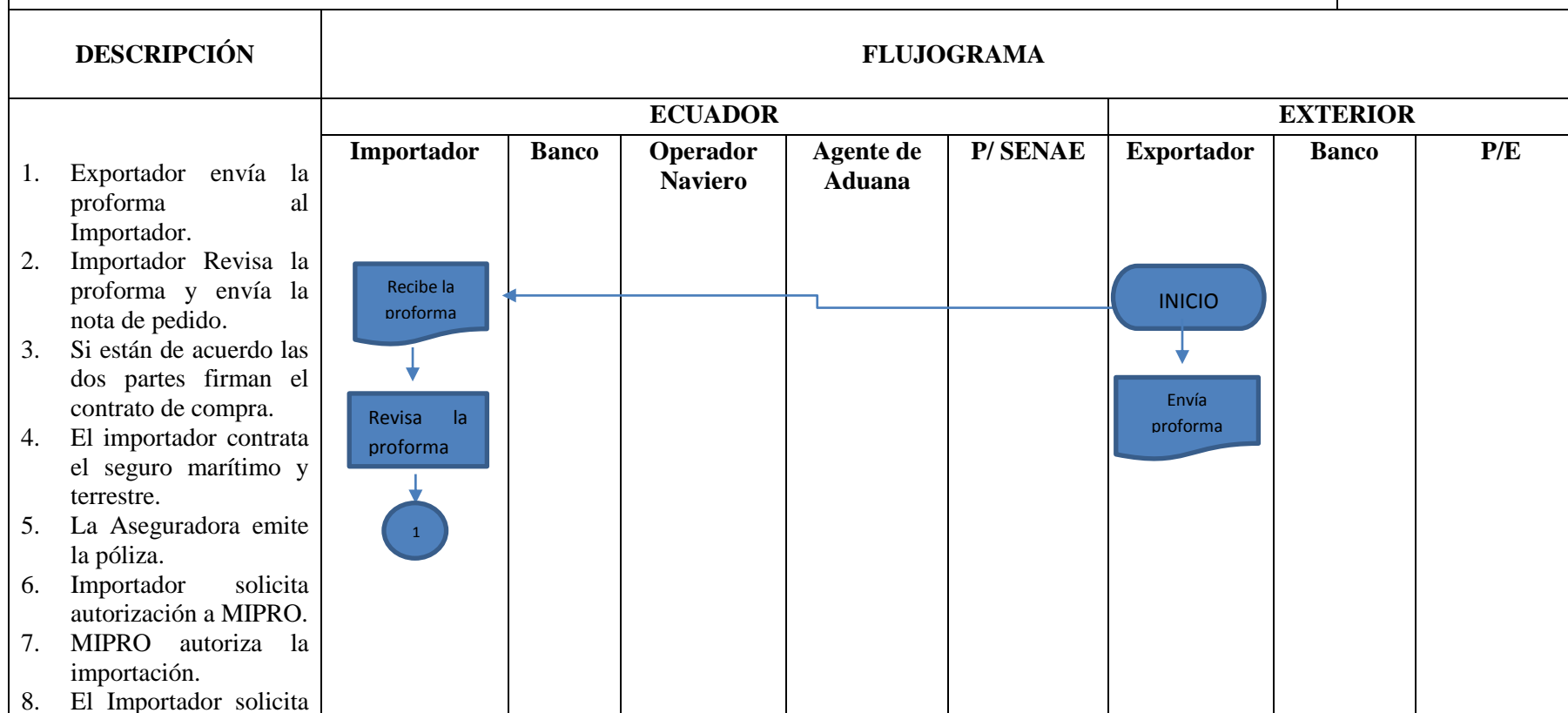
FJ 2

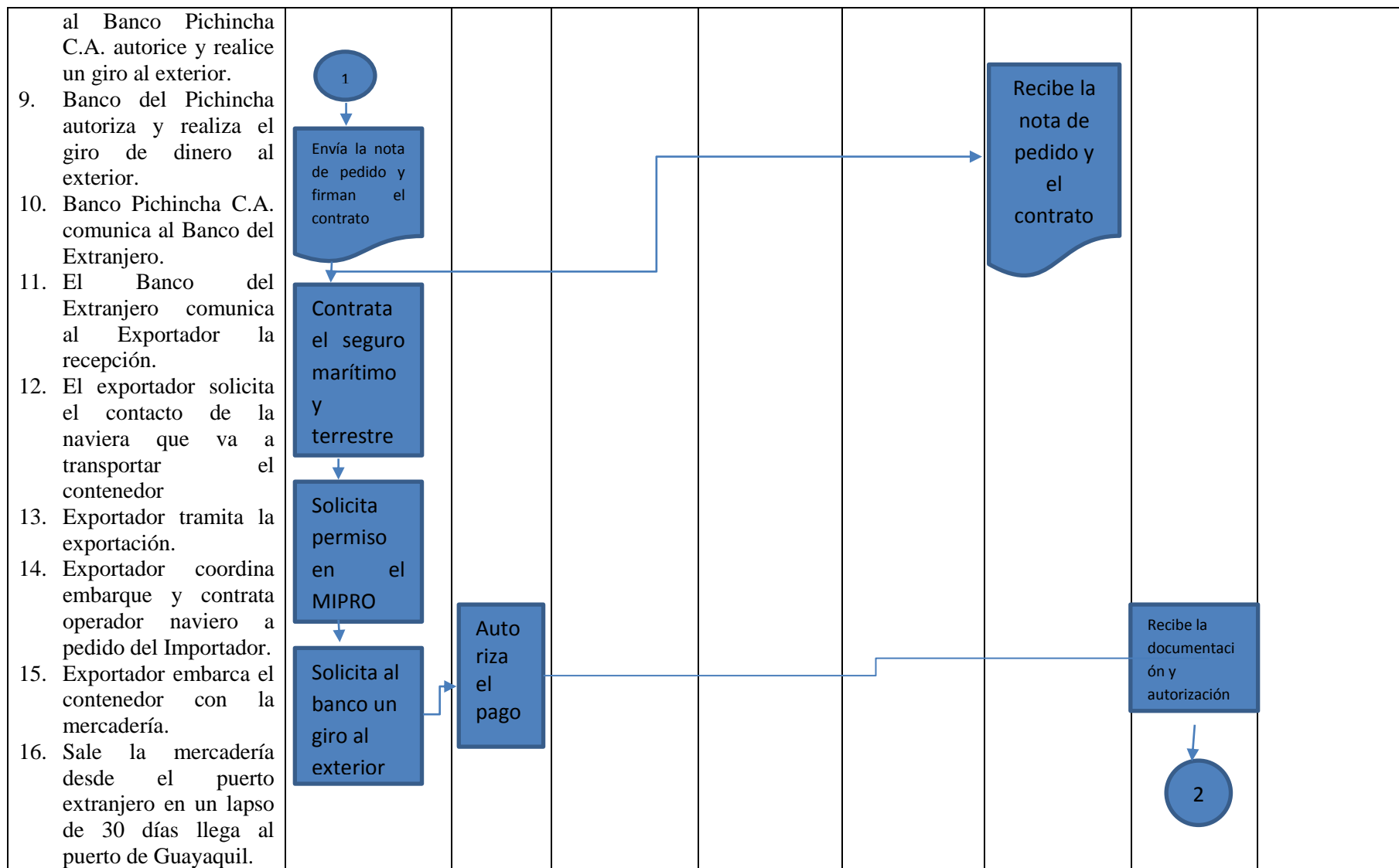
ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

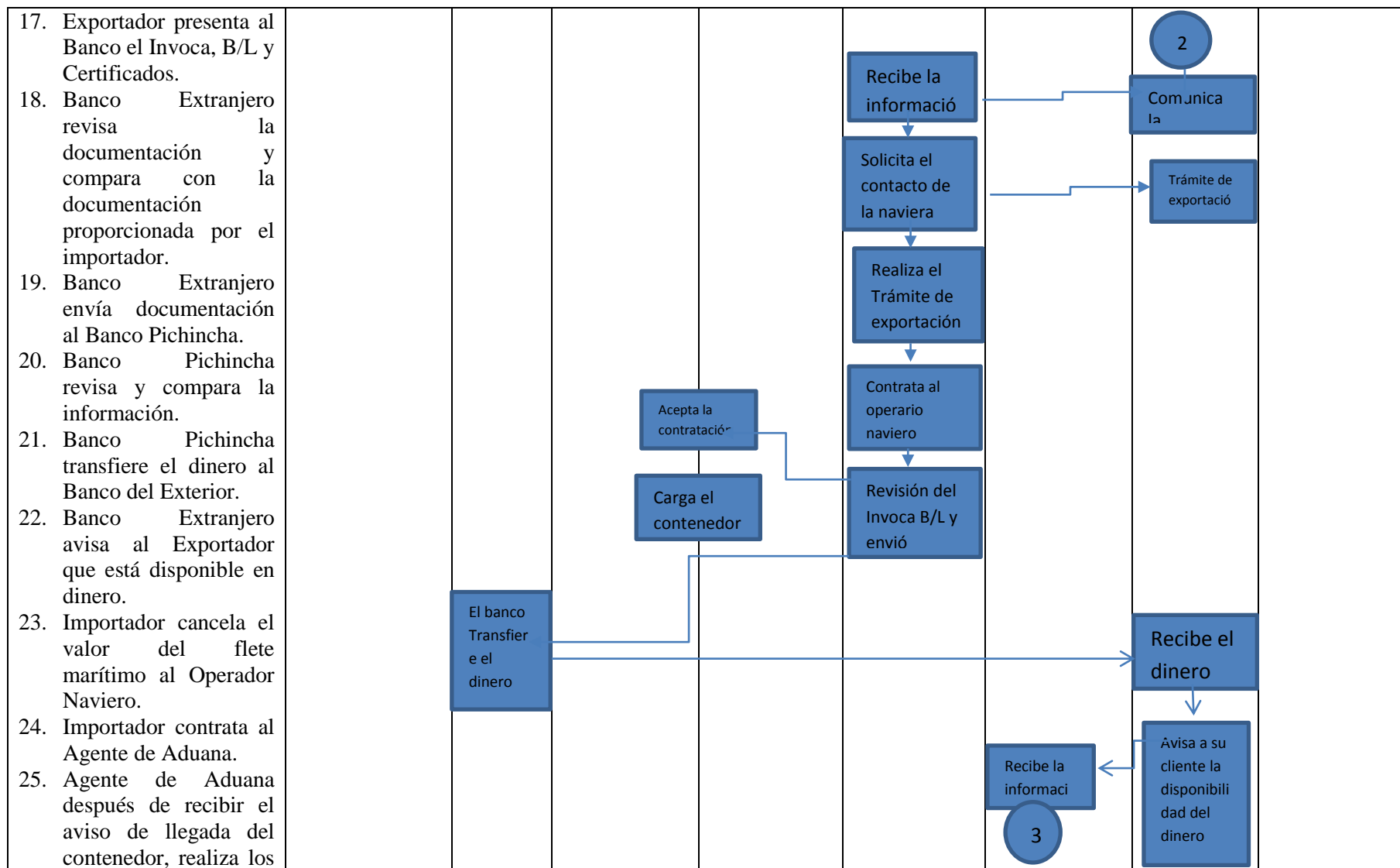
PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

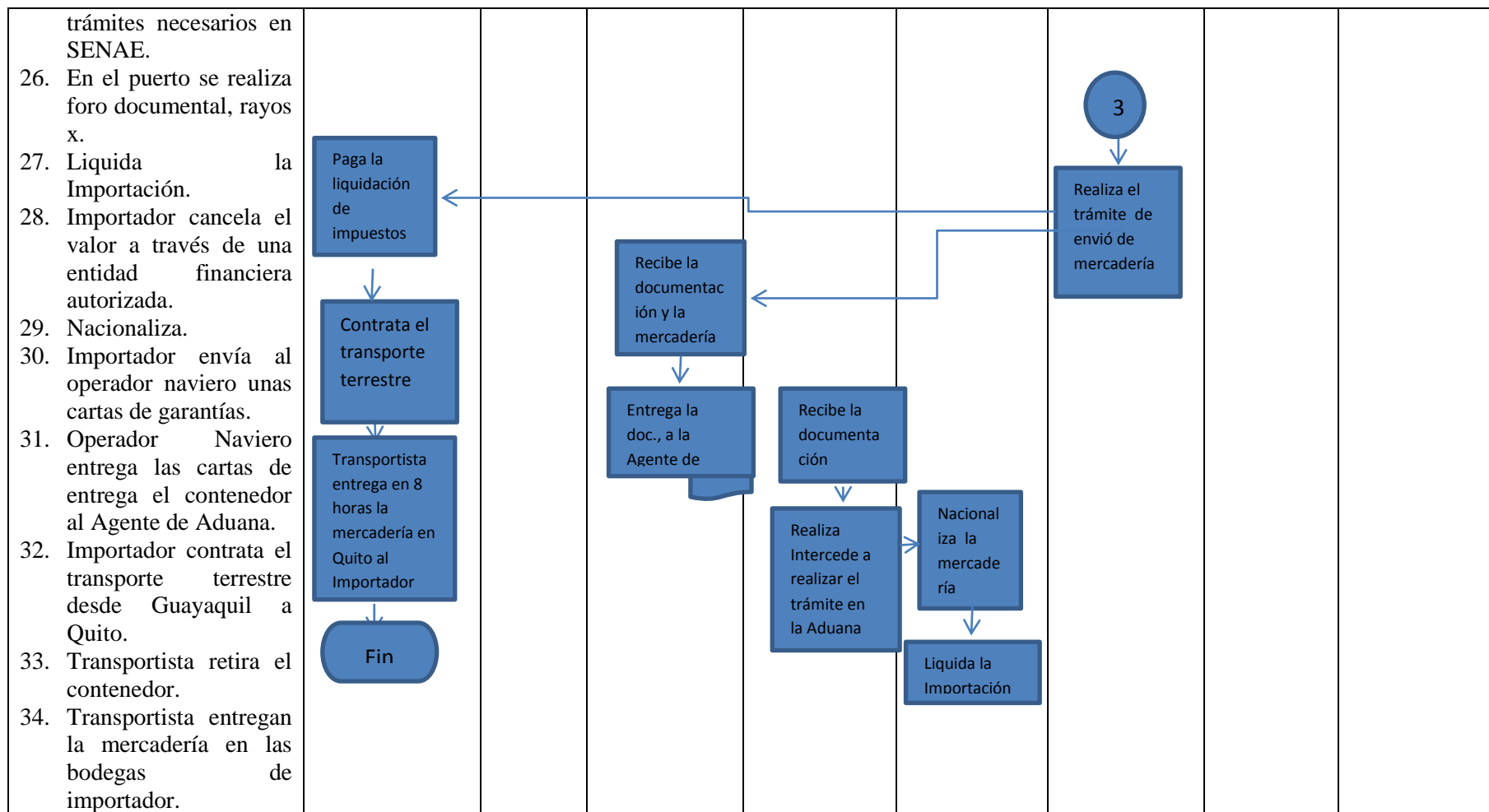
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional

PROCEDIMIENTO: Importación del inventario (Planchas de Policarbonato y accesorios)



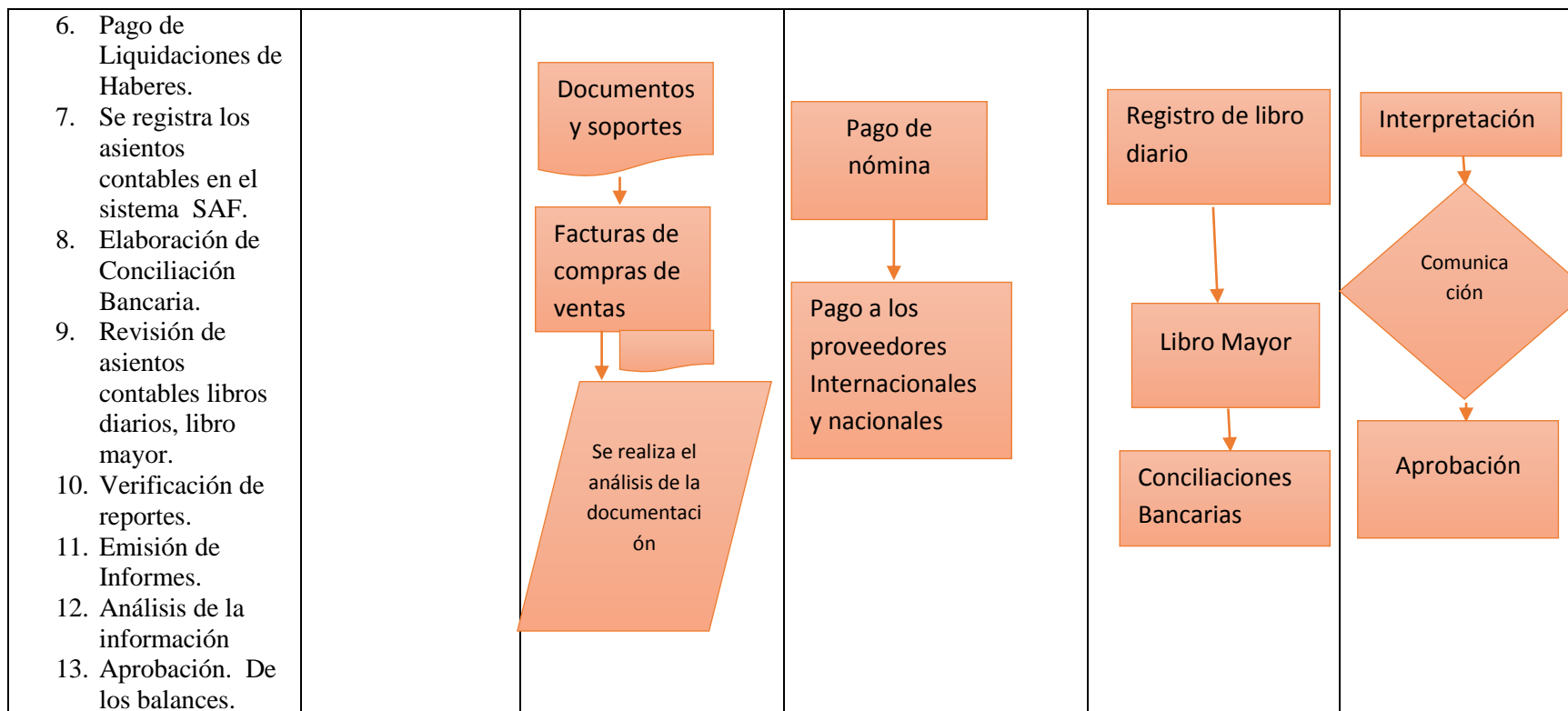






ELABORADO POR:	FECHA
N.P.S.C	18/12/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	22/12/2014

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda. PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013 TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional PROCEDIMIENTO: Contabilidad					FJ 3
DESCRIPCIÓN	FLUJOGRAMA	CLASIFICACIÓN	RIESGOS Y RESPONSABILIDADES	REGISTROS	EMISIÓN DE INFORMES
Recepción de Documentos Información. 1. A recepción llega la documentación como facturas de compras y retenciones de clientes. 2. Se procede a clasificar la información 3. Un vez clasificada con la facturas de compras se realiza el pago. 4. Se realiza ingreso de las retenciones de ventas. 5. Se paga los beneficios sociales al personal.	<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> Recepcion[Recepción de documentos Factura de Compra venta y Retenciones] Recepcion --> Revision[Revisión y Verificación de documentos fuente y soporte] </pre>	<pre> graph TD Calificacion[Calificación] -- Auxiliar contable --> Revision[Revisión y Verificación de documentos fuente y soporte] </pre>	Pago de fact. De compras e importaciones Cobro de las ventas Pagos de IESS, MRL	Registro en el Sistema Sistema SAF Elaboración de Asientos Contables	Impresión de los estados financieros Informes Contables Análisis de los Informes



ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	24/12/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	30/12/2014

ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS

INDICADORES

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional

EFICIENCIA

Objetivo del indicador

Determinar el grado de desempeño del personal según los objetivos de la Compañía.

Nombre del indicador

% de verificación de desempeño del personal

Relación

Cumplimiento de objetivos / total objetivo planteado= $8 * 100/16$

Índice

61,54%

Objetivo del indicador

Establecer el grado de orientación de la Compañía en propósitos concretos.

Nombre del indicador

Eficiencia en el cumplimiento de actividades planificación.

Relación

Actividades Ejecutadas / # Total de empleados = $7 * 100/16$

Índice

43,75%

ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS

INDICADORES

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional

EFICIENCIA

Objetivo del indicador

Establecer el grado de cumplimiento de las políticas que ayudan a normar los procedimientos.

Nombre del indicador

Eficacia en el cumplimiento de las políticas.

Relación

políticas aplicadas / # Total de empleados = $2 * 100 / 16$

Índice

12,50%

Objetivo del indicador

Establecer el porcentaje de procedimientos aplicados en las acciones encaminadas por el área de Gestión Administrativa.

Nombre del indicador

Eficacia en los procedimientos

Relación

Estrategia aplicadas / # Estrategias establecidas = $8 * 100 / 16$

Índice

50%

**ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS
HOJA DE HALLAZGOS**

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional

AC H/H

1

INEXISTENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	REF.
1	No existe un código de ética.	Según la Norma de Control Interno de Contraloría General del Estado 200-01 integridad y valores éticos menciona la máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir con el buen uso de los recursos públicos y combatir la corrupción.	La Administración se ha despreocupado por completo en coordinar con los diferentes departamentos para la elaboración del código de ética.	El personal no se comporta con profesionalismo en su totalidad	La Compañía no cuenta con un código de ética documentado, pese a lo indicado el personal en su totalidad mantiene un comportamiento ético de acuerdo a su trabajo.	A la Compañía se recomienda la implementación de un código de ética para la difusión del mismo a todo el personal y poder mejorar la conducta y proceder de cada uno.	MzR 1

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	24/12/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	30/12/2014

ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS

HOJA DE HALLAZGOS

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional

AC H/H

2

FALTA DE UN MANUAL DE FUNCIONES

Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	REF.
2	No existe Manual de Funciones para delegar las funciones del personal y mejorar el trabajo en equipo.	Según el Coso III Marco de Control Interno Integrado 2013, establece que las Organizaciones por medio de la Administración deben tener y difundir el Manual de Funciones para mejorar el desempeño del personal en cada proceso.	La Administración se ha despreocupado por la elaboración de un Manual de Funciones, por cuanto todas las actividades que debe realizar el personal lo hace de forma verbal.	Al no contar con un Manual de Funciones el personal se confunde de actividades y realiza de acuerdo a su las funciones indicada por sus superiores de forma verbal.	El desempeño de los empleados en el trabajo en equipo es el adecuado pero se puede mejorar con un Manual de Funciones	A la administración de recomienda realizar y difundir un Manual de Funciones para mejorar el desempeño y trabajo en general del personal.	MzR 2

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	30/12/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	05/01/2015

**ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS
HOJA DE HALLAZGOS**

AC H/H

3

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional

INEXISTENCIA DE EVALUACIONES PERIODICAS DE DESTRZAS Y HABILIDADES DEL PERSONAL

Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	REF.
3	No existen evaluaciones periódicas de desempeño y Habilidades del Personal.	Según la Norma de Control Interno de Contraloría General del Estado 407-04 Evaluación de Desempeño, Indica que es necesario la evaluación periódica del Personal.	La Administración se ha despreocupado por completo en coordinar con los diferentes departamentos para la evaluación continua del personal en cada departamento.	Al no evaluar a personal no se tiene conocimiento conciso de donde están las debilidades del personal para el cumplimiento eficaz de sus actividades.	La Compañía no realiza evaluaciones periódicas, al personal para medir el grado de eficacia que causa el mismo.	A la Compañía se recomienda que realice evaluaciones periódicas al personal para mejorar los procesos y actividades que cada personal desempeña.	MzR 2

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	30/12/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	05/01/2015

ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS

HOJA DE HALLAZGOS

AC H/H

4

ENTIDAD: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

PERÍODO: Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013

TIPO DE EXAMEN: Auditoría Operacional

FALTA DE GUÍAS E INSTRUCCIONES PARA UN ADECUADO CONTROL INTERNO

Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	REF.
4	La Gerencia no cuenta con Guías e instrucciones y control a la administración.	Según el Coso III Marco de Control Interno Integrado 2013, establece que las Organizaciones por medio de la Administración deben tener un control interno adecuado.	La Gerencia se ha mostrado indiferente en mantener un control interno adecuado y bien estructurado.	Al no contar con una guía, instrucciones, no se tiene un control adecuado del verdadero estado de la Compañía.	La Gerencia no establece instrucciones, guías y control a la administración para realizar el control interno adecuado.	A la Gerencia se recomienda establecer y disponer de una guía de control interno para que este se pueda realizar de forma eficaz en cada departamento.	MzR 2

ELABORADO POR:	FECHA
M.P.S.C	30/12/2014
SUPERVISADO POR:	FECHA
Dr. P. R.	05/01/2015

4.2. INFORME DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL A LA COMPAÑÍA BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CIA. LTDA.

Quito, 05 de enero del 2015

CARTA DE PRESENTACIÓN

Ingeniero

Washington Batallas

GERENTE GENERAL

BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA LTDA.

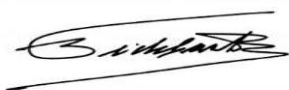
Presente.-

Se ha realizado la “Auditoría Operacional a la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, período 2013.” el mismo que se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Principios de Control Interno, Manual de Contraloría General del Estado y otros procedimientos técnicos que se consideró necesarios para la auditoría.

En la auditoría constan los resultados obtenidos en base a mi análisis, incluyendo: comentarios, conclusiones y recomendaciones que con certeza serán de Beneficio para la Administración.

Me valgo de la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,



Srta. Mariana Sánchez C.

AUTORA DE TESIS

NOTIFICACIÓN DE LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORÍA

PARA: Ing. Washington Batallas – Gerente General de la Compañía

DE: Mariana Sánchez

ASUNTO: Lectura del Borrador de Informe

FECHA: Quito, 05 de enero de 2015

De acuerdo a lo estipulado en la propuesta de los Servicios de Profesionales, en nuestro plan de trabajo, me permito convocar a la conferencia de lectura del Borrador del informe de Auditoría Operacional aplicada a la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, período 2013, que se llevará a cabo en las oficina de la Compañía ubicado en la Calle B N31-38 y San Gabriel, Sector Hospital Metropolitano el 12 de enero del 2015.

Atentamente,



Srta. Mariana Sánchez C.

COMPAÑÍA BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA.

CAPÍTULO I

MOTIVO

La elaboración de la Auditoría Operacional a la Compañía Batallas Financiam Consulting Cía. Ltda., de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, período 2013, se llevó a efecto de conformidad a la Orden de Trabajo N° 001 de 11 de Noviembre del 2014, emitida por la Gerente General Lic. Leonela Núñez y conforme al Plan de investigación aprobado por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Administración de Empresas de Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, con la Finalidad de evaluar los procedimientos efectuados en cada Departamento de la Compañía.

OBJETIVO DEL EXAMEN

Objetivo General

Realizar una Auditoría Operacional a la Compañía Batallas Financiam Consulting Cía. Ltda., de la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, período 2013, para el mejoramiento de sus procesos y optimización de sus recursos.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar la ejecución de los procesos dentro de la Compañía Batallas Financiam Consulting Cía. Ltda.
- Elaborar la auditoría operacional con procesos adecuados en la Compañía Batallas Financiam Consulting Cía. Ltda.
- Emitir un informe dirigido a la Compañía, que contenga conclusiones y recomendaciones que incidan al mejoramiento institucional.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

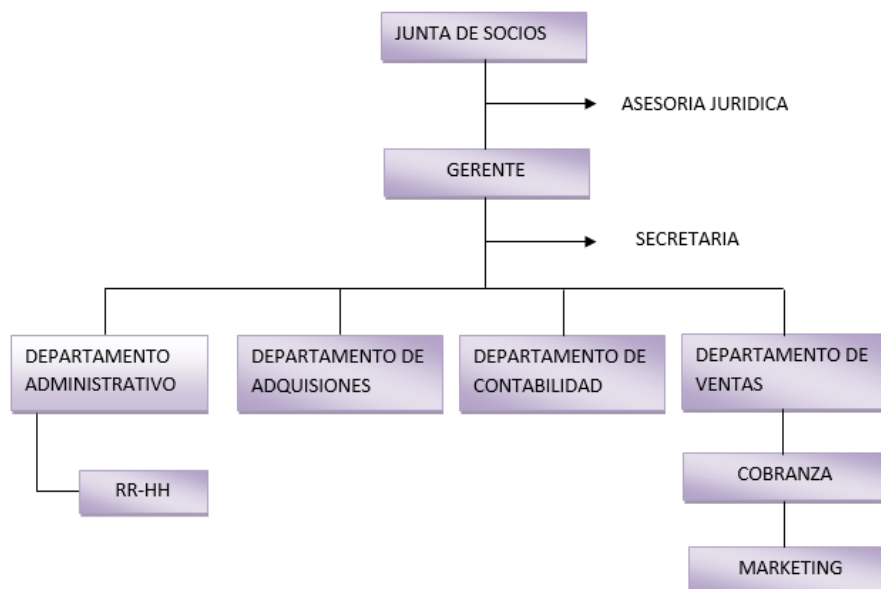
La Auditoría Operacional se realizará a la Compañía Batallas Financiam Consulting Cía. Ltda., períodos 2014, con una duración de 90 días.

BASE LEGAL

La Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., fue creada el seis de Octubre del 2004 ante el Notario Vigésimo Octavo en la ciudad de Quito, Calificada por la Superintendencia de Compañías Resolución N° 04.Q.II.4308.

- ⊗ La Constitución de la Republica
- ⊗ Ley de Compañías
- ⊗ Código de Comercio
- ⊗ Ley de Régimen Tributario Interno
- ⊗ Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno
- ⊗ Código de Trabajo
- ⊗ Código Tributario
- ⊗ Ley de Seguridad Social
- ⊗ Ley Orgánica de Aduanas

ESTRUCTURA ORGÁNICA



CAPÍTULO II

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

CONTROL INTERNO

Inexistencia de Código de Ética.

Según la Norma de Control Interno de la CGE 200-01 Integridad y Valores Éticos Indica: La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del Código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.

Conclusión:

La Compañía no cuenta con un código de ética documentado, pese a lo indicado el personal en su totalidad mantiene un comportamiento ético de acuerdo a su trabajo.

Recomendación:

A la Compañía se recomienda la implementación de un código de ética para la difusión del mismo a todo el personal y poder mejorar la conducta y proceder de cada uno.

Falta de Manual de Funciones

Según el Coso III Marco de Control Interno Integrado 2013, establece que las Organizaciones por medio de la Administración deben tener y difundir el Manual de Funciones para mejorar el desempeño del personal en cada proceso

Conclusión:

El desempeño de los empleados en el trabajo en equipo es el adecuado pero se puede mejorar con un Manual de Funciones.

Recomendación:

A la administración se recomienda realizar y difundir un Manual de Funciones para mejorar el desempeño y trabajo en general del personal.

Inexistencia de Sistema de Evaluación para el Desempeño de Personal

Según la Norma de Control Interno de Contraloría General del Estado 407-04 Evaluación de Desempeño, Indica que es necesario la evaluación periódica del Personal.

Conclusión:

La Compañía no realiza evaluaciones periódica, al personal para medir el grado de eficacia que causa el mismo.

Recomendación:

A la Compañía se recomienda que realice evaluaciones periódicas al personal para mejorar los procesos y actividades que cada personal desempeña.

Falta de guías e instrucciones para un adecuado control interno

Según el Coso III Marco de Control Interno Integrado 2013, establece que las Organizaciones por medio de la Administración deben tener un control interno adecuado

Conclusión:

La Gerencia no establece instrucciones, guías y control a la administración para realizar el control interno adecuado.

Recomendación:

A la Gerencia se recomienda establecer y disponer de una guía de control interno para que este se pueda realizar de forma eficaz en cada departamento.

INDICADORES

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	ANÁLISIS
Porcentaje de verificación de desempeño del personal	Cumplimiento de objetivos / total objetivo planteado= $8 * 100 / 16 = 61,54$	Se determinó que el cumplimiento de los objetivos planteados en el año 2013 se ha cumplido el 61,54%, esto se debe a que el personal no tiene conocimiento de los

		objetivos.
Establecer el grado de orientación de la Compañía en propósitos concretos.	# Actividades Ejecutadas / # Total de empleados = $7 * 100/16 = 43,75\%$	Se determinó que las actividades ejecutadas no satisfacen procedimientos que tiene la Compañía por cuanto solo alcanzó el 43,75%, debido a que la Compañía no tiene un manual de funciones.
Eficacia en el cumplimiento de las políticas.	# políticas aplicadas / # Total de empleados = $2 * 100/16 = 12,50\%$	Se determinó que la Compañía en el año 2013 no ha cumplido con las políticas que establecidas, solo se ha verificado un 12,50% de las políticas.
Eficacia en los procedimientos.	# Estrategia aplicadas / # Estrategias establecidas = $8 * 100/16 = 50\%$	Se determinó que las estrategias establecidas para el año 2013, solo se ha aplicado el 50 %, debido a la falta de difusión al personal de los departamento.

Srta. Mariana Sánchez
AUTORA DE TESIS

Dr. Patricio Robalino
DIRECTOR DE TESIS

4.3 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

La verificación de la Hipótesis se hizo por medio de encuestas aplicados al personal en su totalidad y directivos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

1. **¿Considera necesario realizar una auditoría operacional a la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., para mejorar los procedimientos?**

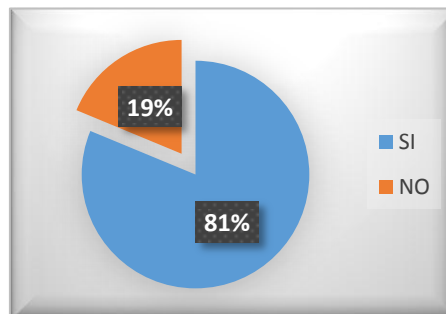
Tabla 5 Pregunta N° 1 Encuesta realizada al Personal y Directivos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	13	81%
NO	3	19%
TOTAL	16	100%

Fuente: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

Elaborado Por: Mariana Sánchez

Gráfico 7: Pregunta N° 1 Encuesta realizada al Personal y Directivos



Análisis: Mediante la encuesta realizada al personal y directivos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., conformado en su totalidad por 16 personas, 13 personas equivalente al 81 % respondieron que si es necesario una auditoría operacional en la Compañía para mejorar los procesos y 3 personas equivalente al 19% respondieron que no.

2. ¿En la Compañía se han tomado acciones para el mejoramiento del desempeño operacional y a la optimización de sus recursos en periodo 2013?

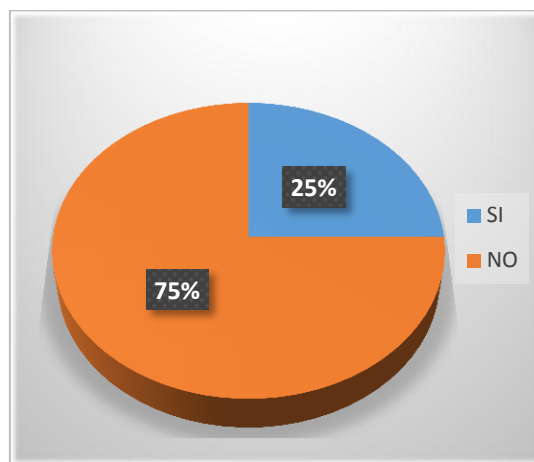
Tabla 6: Encuesta realizada al Personal y Directivos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	4	25%
NO	12	75%
TOTAL	16	100%

Fuente: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

Elaborado Por: Mariana Sánchez

Gráfico 8: Pregunta N° 2 Encuesta realizada al Personal y Directivos



Análisis: Mediante la encuesta realizada al personal y directivos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., conformado en su totalidad por 16 personas, 4 personas equivalente al 25% respondieron que si se han tomado acciones para el mejoramiento del desempeño operacional y a la optimización de sus recursos en periodo 2013, en la Compañía para mejorar los procesos y 12 personas equivalente al 75% respondieron que no.

3. ¿Se ha realizado una Auditoría Operacional por el periodo que terminó el 31 de Diciembre del 2013, en la Compañía?

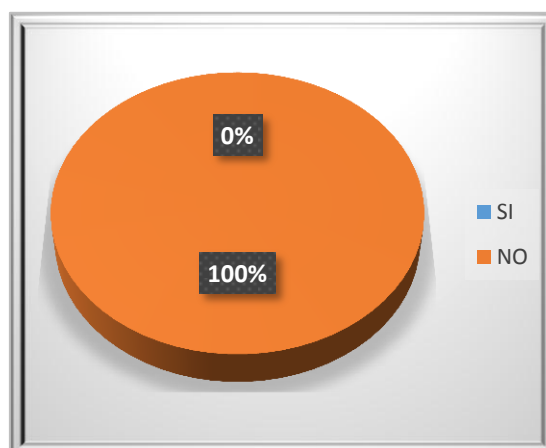
Tabla 7 Pregunta N° 3 Encuesta realizada al Personal y Directivos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	16	100%
TOTAL	16	100%

Fuente: Batallas Financial Consulting Cía

Elaborado Por: Mariana Sánchez

Gráfico 9: Pregunta N° 3 Encuesta realizada al Personal y Directivos



Análisis: Mediante la encuesta realizada al personal y directivos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., conformado en su totalidad por 16 personas, 16 personas equivalente al 100% respondieron que no Se ha realizado una Auditoría Operacional por el periodo que terminó el 31 de Diciembre del 2013, en la Compañía.

4. ¿La Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., contaba con manuales de procesos en el periodo que terminó el 31 diciembre del 2013?

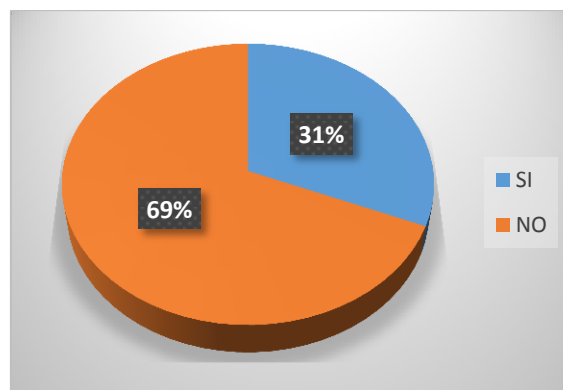
Tabla 8 Pregunta N° 4 Encuesta realizada al Personal y Directivos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	5	31%
NO	11	69%
TOTAL	16	100%

Fuente: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

Elaborado Por: Mariana Sánchez

Gráfico 10: Pregunta N° 4 Encuesta realizada al Personal y Directivos



Análisis: Mediante la encuesta realizada al personal y directivos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., conformado en su totalidad por 16 personas, 5 personas equivalente al 31% respondieron que si Contaba con manuales de procesos en el periodo que terminó el 31 diciembre del 2013, y 11 personas equivalente al 69% respondieron que no.

5. ¿Con que frecuencia de realizan evaluaciones a los procesos que se ejecutan dentro de los Departamentos para mejorar su operatividad?

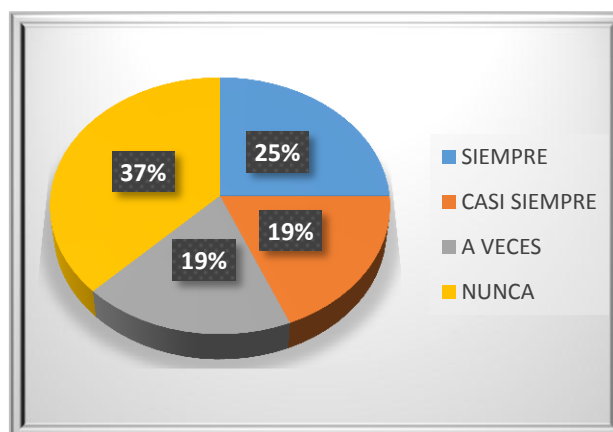
Tabla 9 Pregunta N° 5 Encuesta realizada al Personal y Directivos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SIEMPRE	4	25%
CASI SIEMPRE	3	19%
A VECES	3	19%
NUNCA	6	38%
TOTAL	16	100%

Fuente: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

Elaborado Por: Mariana Sánchez

Gráfico 11: Pregunta N° 5 Encuesta realizada al Personal y Directivos



Análisis: Mediante la encuesta realizada al personal y directivos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., conformado en su totalidad por 16 personas, 4 personas equivalente al 25% respondieron que siempre se realizan evaluaciones a los procesos que se ejecutan dentro de los Departamentos para mejorar su operatividad, 3 personas equivalente al 19% respondieron que casi siempre se realizan evaluaciones a

los procesos que se ejecutan dentro de los Departamentos para mejorar su operatividad, 3 personas equivalente al 19% respondieron que a veces se realizan evaluaciones a los procesos que se ejecutan dentro de los Departamentos para mejorar su operatividad y 6 personas respondieron que nunca se realizan evaluaciones a los procesos que se ejecutan dentro de los Departamentos para mejorar su operatividad.

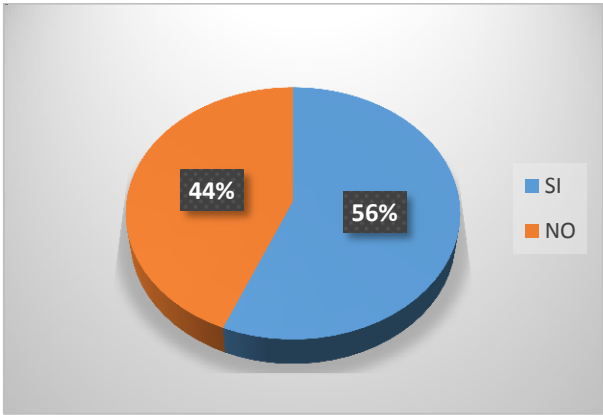
6. ¿La Compañía realiza sus actividades en función al cumplimiento de los objetivos y metas?

Tabla 10 Pregunta N° 6 Encuesta realizada al Personal y Directivos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	9	56%
NO	7	44%
TOTAL	16	100%

Fuente: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.
 Elaborado Por: Mariana Sánchez

Gráfico 12: Pregunta N° 6Encuesta realizada al Personal y Directivos



Análisis: Mediante la encuesta realizada al personal y directivos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., conformado en su totalidad por 16 personas, 9

personas equivalente al 44% respondieron que si se realiza sus actividades en función al cumplimiento de los objetivos y metas, y 7 personas equivalente al 56% respondieron que no.

7. ¿La Compañía está dividido en departamentos plenamente identificados?

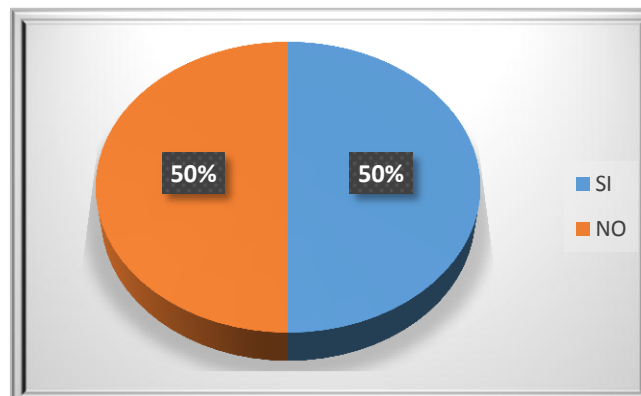
Tabla 11 Pregunta N° 2 Encuesta realizada al Personal y Directivos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	8	50%
NO	8	50%
TOTAL	16	100%

Fuente: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

Elaborado Por: Mariana Sánchez

Gráfico 13: Pregunta N° 7 Encuesta realizada al Personal y Directivos



Análisis: Mediante la encuesta realizada al personal y directivos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., conformado en su totalidad por 16 personas, 8 personas equivalente al 50% respondieron que si está dividido en departamentos plenamente identificados, y 8 personas equivalente al 50% respondieron que no.

8. ¿Los procedimientos ejecutados dentro de La Compañía son eficientes y eficaces?

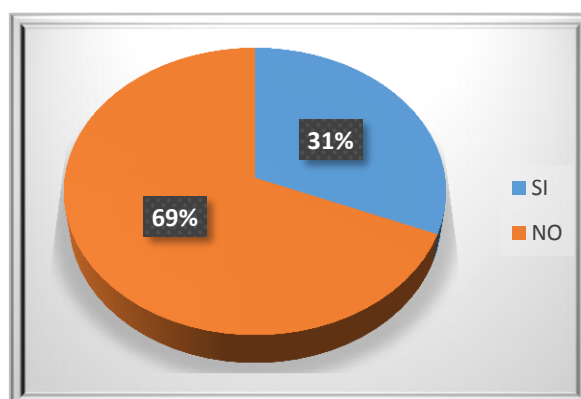
Tabla 12 Pregunta N° 8 Encuesta realizada al Personal y Directivos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	5	31%
NO	11	69%
TOTAL	16	100%

Fuente: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

Elaborado Por: Mariana Sánchez

Gráfico 14: Pregunta N° 8 Encuesta realizada al Personal y Directivos



Análisis: Mediante la encuesta realizada al personal y directivos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., conformado en su totalidad por 16 personas, 5 personas equivalente al 31% respondieron que los procedimientos ejecutados dentro de La Compañía son eficientes y eficaces, y 11 personas equivalente al 69% respondieron que no.

9. ¿Considera que una evaluación y análisis a los procedimientos permitirá identificar nudos críticos en las operaciones ejecutadas por la Compañía?

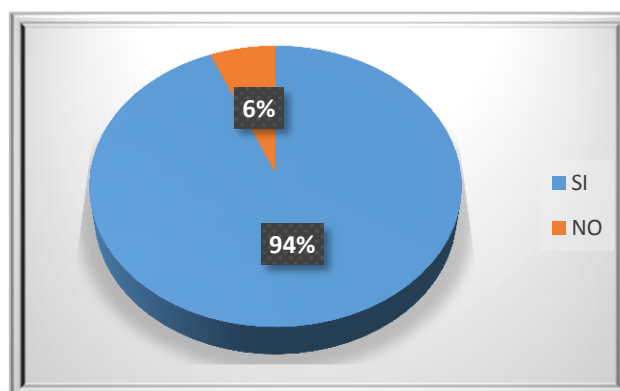
Tabla 13 Pregunta N° 9 Encuesta realizada al Personal y Directivos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	15	94%
NO	1	6%
TOTAL	16	100%

Fuente: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

Elaborado Por: Mariana Sánchez

Gráfico 15: Pregunta N° 9 Encuesta realizada al Personal y Directivos



Análisis: Mediante la encuesta realizada al personal y directivos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., conformado en su totalidad por 16 personas, 15 personas equivalente al 94% respondieron que si considera que una evaluación y análisis a los procedimientos permitirá identificar nudos críticos en las operaciones ejecutadas por la Compañía, y 1 personas equivalente al 6% respondió que no.

10. ¿Considera que el informe de Auditoría Operacional es una herramienta que permite a los directivos de la Compañía tomar decisiones adecuadas?

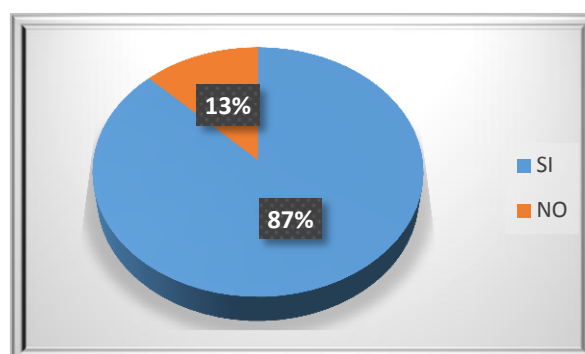
Tabla 14 Pregunta N° 10 Encuesta realizada al Personal y Directivos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	14	88%
NO	2	13%
TOTAL	16	100%

Fuente: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

Elaborado por: Mariana Sánchez

Gráfico 16: Pregunta N° 10 Encuesta realizada al Personal y Directivos



Análisis: Mediante la encuesta realizada al personal y directivos de la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., conformado en su totalidad por 16 personas, 14 personas equivalente al 87% respondieron que si Considera que el informe de Auditoría Operacional es una herramienta que permite a los directivos de la Compañía tomar decisiones adecuadas, y 2 personas equivalente al 13% respondió que no.

METODO UTILIZADO

Con el objetivo de cumplimiento las hipótesis establecidas en la presente investigación se emplean la prueba de Chi-cuadrado el cual es un método útil para las hipótesis relacionadas con la diferencia entre el conjunto de frecuencias observadas en la

totalidad de la población y el conjunto de frecuencias teóricas y esperadas de la misma muestra.

$$X = \sum (f_o - f_e)^2 / f_e.$$

X = Chi-cuadrado

Σ = Sumaria

Fo= Frecuencia Observada

Fe= Frecuencia esperada

Para la verificación de hipótesis se ha utilizado la pregunta 1 **¿Considera necesario realizar una auditoría operacional a la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., para mejorar los procedimientos?** de la encuesta realizada que responde a la Variable Independiente.

En cambio la que responde a la variable dependiente correspondiente a la pregunta 2

¿En la Compañía se han tomado acciones para el mejoramiento del desempeño operacional y a la optimización de sus recursos en periodo 2013?

Tabla 15 Frecuencia observada

	FRE. OBSERVADA		TOTAL COLUMNA
	SI	NO	
VARIABLE INDEPENDIENTE	13	3	16
VARIABLE DEPENDIENTE	4	12	16
TOTAL FILA	17	15	32

Fuente: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

Elaborado Por: Mariana Sánchez

Determinación de la Frecuencia Esperada

Para obtener las frecuencias esperadas multiplicamos el total de cada fila por el total de cada columna dividido para el total de la muestra de las dos variables.

$$Fe = (T.fila * T.columna) / N$$

Tabla 16 Frecuencia esperada

FRE.ESPERADA		TOTAL
SI	NO	
8,5	7,5	16
8,5	7,5	16

Fuente: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

Elaborado Por: Mariana Sánchez

Determinación del Grado de Libertad

El grado de libertad se obtendrá a través de la fórmula.

$$Gl = (f-1) (c-1)$$

Gl = Grado de libertad

F = Filas

C = Columnas

Tabla 17 Grados de libertad - Chi Cuadrado

Grados libertad	Probabilidad de un valor superior - Alfa (α)				
	0,1	0,05	0,025	0,01	0,005
1	2,71	3,84	5,02	6,63	7,88
2	4,61	5,99	7,38	9,21	10,6
3	6,25	7,81	9,35	11,34	12,84
4	7,78	9,49	11,14	13,28	14,86
5	9,24	11,07	12,83	15,09	16,75
6	10,64	12,59	14,45	16,81	18,55
7	12,02	14,07	16,01	18,48	20,28
8	13,36	15,51	17,53	20,09	21,95
9	14,68	16,92	19,02	21,67	23,59
10	15,99	18,31	20,48	23,21	25,19
11	17,28	19,68	21,92	24,73	26,76
12	18,55	21,03	23,34	26,22	28,3
13	19,81	22,36	24,74	27,69	29,82
14	21,06	23,68	26,12	29,14	31,32
15	22,31	25	27,49	30,58	32,8
16	23,54	26,3	28,85	32	34,27
17	24,77	27,59	30,19	33,41	35,72
18	25,99	28,87	31,53	34,81	37,16
19	27,2	30,14	32,85	36,19	38,58
20	28,41	31,41	34,17	37,57	40
21	29,62	32,67	35,48	38,93	41,4
22	30,81	33,92	36,78	40,29	42,8
23	32,01	35,17	38,08	41,64	44,18
24	33,2	36,42	39,36	42,98	45,56
25	34,38	37,65	40,65	44,31	46,93
26	35,56	38,89	41,92	45,64	48,29
27	36,74	40,11	43,19	46,96	49,65
28	37,92	41,34	44,46	48,28	50,99
29	39,09	42,56	45,72	49,59	52,34
30	40,26	43,77	46,98	50,89	53,67
40	51,81	55,76	59,34	63,69	66,77
50	63,17	67,5	71,42	76,15	79,49
60	74,4	79,08	83,3	88,38	91,95
70	85,53	90,53	95,02	100,43	104,21
80	96,58	101,88	106,63	112,33	116,32
90	107,57	113,15	118,14	124,12	128,3
100	118,5	124,34	129,56	135,81	140,17

Fuente: file:///H:/chi_cuadrado.%20tabla.html

Grado de libertad

$$GL = (2-1)(2-1)$$

$$Gl = (1)(1)$$

$$Gl = 1$$

Para obtener el chi-cuadrado según la tabla se busca el grado de libertad y el nivel de confianza se compara con el chi-cuadrado calculado.

Nivel de confianza = 0.05

Chi- Cuadrado Tabla.

$$X^2 t = 3.84$$

Tabla 18 Tabla de contingencia

F. OBSERVADAS	F. ESPERADAS	$X^2 = \sum (Fo - Fe)^2 / Fe$
13	8,5	2,38
4	8,5	2,38
3	7,5	2,70
12	7,5	2,70
32	32	10,16

Fuente: Batallas Financial Consulting Cía. Ltda.

Elaborado Por: Mariana Sánchez

Chi-Cuadrado calculado = **10,16**

$$X^2 c = 10,16 > X^2 t = 3,84$$

De acuerdo a este resultado se obtuvo que $X^2 c$ es mayor que el $X^2 t$ lo cual nos lleva a aceptar la hipótesis de trabajo, es decir: “La realización de Auditoría Operacional a la Compañía Batallas Financial Consulting Cía. Ltda., de la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, período 2013, permitirá el mejoramiento de sus procesos y optimización de sus recursos”, y rechazar la hipótesis nula.

CONCLUSIONES

En la realización de la presente tesis se determina que la COMPAÑÍA BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA., carece de diversos documentos autorizados por la gerencia que se da a conocer a continuación:

- Por medio de la Evaluación del Control Interno se determinó que la Compañía no cuenta con un plan de identificación y mitigación de los riesgos tanto internos como externos que puedan afectar a la consecución de los objetivos de la entidad.
- No se efectúa evaluaciones periódicas del personal e identificación que permita medir el grado de desempeño, tampoco identificar las falencias que puede tener los mismos en el cumplimiento de sus actividades.
- No se ha establecido instrucciones, guías y control a la administración para realizar el control interno adecuado como un Manual de procedimientos.

Al realizar la Auditoría Operacional se emitió un informe final que contiene las conclusiones y recomendaciones dirigidas a las autoridades gerenciales y de esta manera se contribuya con una guía para la toma correcta de decisiones, y así propender al mejoramiento continuo de la Compañía.

RECOMENDACIONES

Se incentiva a la Gerencia tomar en cuenta los distintos puntos señalados a continuación para así conseguir el mejoramiento de sus procesos y optimización de sus recursos al igual que en cada departamento.

- Elaborar un Manual de Procedimientos, coordinando con los departamentos con el fin de realizar con toda la información necesaria e indispensable para el mejoramiento de los procesos.
- Diseñar e implementar un proceso permanente que incluya un Mapa de Riesgo que permita identificar los factores internos con el personal, la tecnología, y los procesos; y factores externos como condiciones económicas y el impacto que estas pueden generar en la Compañía.
- Implementar un Manual de Funciones para el mejoramiento del desempeño del talento humano haciendo que exista una buena segregación de funciones.
- Se han realizado cambios en los diagramas de flujo detallando los procedimientos para así descongestionar y optimizar los recursos y con ello lograr los objetivos planteados.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre et. al, B.D. (2005). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Cultural S.A..
- Arens et. al, (2007) *Auditoría: Un Enfoque Integral*. México: Pearson Educación
- Cepeda, G. (2004). *Auditoría y Control Interno*. Colombia: McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del Talento Humano*, México: McGraw-Hill.
- Dávalos N.(1990). *Enciclopedia Básica de la Administración Contable Y Auditora*. Quito: Arcentales.
- Estupiñan R. (2006). *Control Interno y Fraude* . Colombia: Ecoe Ediciones.
- Greco, O. (2000). *Diccionario Contable*. Argentina:Valletta Ediciones S.R. L.
- ILACIF. (1982). *Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público*. Dintel.
- Maldonado, M. (2003). *Auditoría Forense: Prevención e Investigación de la Corrupción Financiera*. Ecuador: Luz de América.
- Mantilla , S. (2008). *Auditoría Financiera de Pymes*. Colombia:Ecoe Ediciones .
- Mariño H. (2001). *Gerencia de Procesos*. Colombia: Alfaomega.
- Mejia B. (2000). *Gerencia de Procesos*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Velasco, Prieto,& Vega. (1996). *Auditoría Práctica*. México: McGraw-Hill.

INTERNET

- Artemisa. (s.f.). *Auditoria Operacional*. Obtenido de Auditoria Operacional. Recuperado el 20-06-2014. <http://artemisa.unicauca.edu.co/~gcuellar/audioperacional.htm>.
- Auditool. (2014). *Curso Virtual*. Obtenido de Marco Integrado Coso III: Recuperado el 11-07-2014. Coso: <http://www.incp.org.co/document/coso-iii-la-integridad-y-los-valores-h-en-las-organizaciones/>
- Auditool. (2014). *Red de Conocimientos en Auditoría y Control Interno* . Obtenido de Control Interno: Recupero el 16-06-2014. <http://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>
- Ciencia, tecnología, y cultura. (s.f.). *Metodología*. Obtenido de Sinapsit:Recuperado el 14-06-2014 <http://www.sinapsit.com/ciencia/que-es-el-metodo-cuantitativo/>

ANEXOS

Anexo 1: RUC (Anexo 1)

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1791971825001
RAZON SOCIAL: BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CIA. LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT. 22/12/2004
NOMBRE COMERCIAL:	IMPORTADORA BATALLAS				FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					FEC. REINICIO:

ASESORIA CONTABLE FINANCIERA,
AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA,
SERVICIOS DE CAPACITACION,
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE DIVERSOS PRODUCTOS PARA EL CONSUMIDOR.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: EL BATAN Calle: B Número: N3138 Intersección: SAN GABRIEL Referencia: A UNA CUADRA DEL HOSPITAL METROPOLITANO Email: auxilios@batalas.com.ec Telefono Trabajo: 022560100 Telefono Trabajo: 022924116 Fax: 022924116

No. ESTABLECIMIENTO:	002	ESTADO	ABIERTO	LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT. 09/04/2012
NOMBRE COMERCIAL:	IMPORTADORA BATALLAS				FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					FEC. REINICIO:

VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE DIVERSOS PRODUCTOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: COTACOLLAO Calle: AV. MARISCAL SUCRE Número: N70-157 Intersección: RIO PUCUNO Referencia: A SETECIENTOS METROS AL SUR DEL DIARIO HOY Telefono Trabajo: 022494851 Email: abatalas@batalas.com.ec

No. ESTABLECIMIENTO:	003	ESTADO	ABIERTO	LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT. 14/12/2012
NOMBRE COMERCIAL:	IMPORTADORA BATALLAS				FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					FEC. REINICIO:

VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE DIVERSOS PRODUCTOS PARA EL CONSUMIDOR.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: CHILLOALLO Calle: AV. PEDRO VICENTE MALDONADO Número: 527-163 Referencia: FRENTE A ALMACENES TIA Telefono Trabajo: 022667743 Celular: 099852696

14 DIC. 2012
AGENCIA 508

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: JTLCD0807

Lugar de emisión: QUITO/MALDONADO SIN Y EL Fecha y hora: 14/12/2012 15:31:46

Página 2 de 2

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1791971825001
 RAZON SOCIAL: BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CIA. LTDA.
 NOMBRE COMERCIAL: IMPORTADORA BATALLAS
 CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
 REPRESENTANTE LEGAL: NUÑEZ MAYORGA LEONELA DEL ROCIO
 CONTADOR: BENALCAZAR CHAGCHA JORGE ALFREDO

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	22/12/2004	FEC. CONSTITUCION:	22/12/2004
FEC. INSCRIPCION:	25/01/2005	FECHA DE ACTUALIZACION:	14/12/2012

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ASESORIA CONTABLE FINANCIERA.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

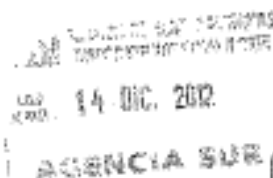
Provincia: PICHINCHA Canton: QUITO Parroquia: EL BATAN Calle: B Número: N3138 Intersección: SAN GABRIEL
 Referencia ubicación: A UNA CUADRA DEL HOSPITAL METROPOLITANO Email: auditors@batallas.com.ec Telefono
 Trabajo: 022266100 Telefono Trabajo: 022924118 Fax: 022924118

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 003	ABIERTOS:	3
JURISDICCION:	1 REGIONAL NORTE PICHINCHA	CERRADOS:	0






FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Identificación: JTLCO10807

Lugar de emisión: QUITO MALDONADO SN Y EL Fecha y hora: 14/12/2012 15:51:48

Anexo 2: Escritura de Constitución

	
G.M.	
NOTARIA VIGESIMO OCTAVA	
Dr. Jaime Andrés Acosta Holguín	
COPIA	TERCERA.
DE	CESION DE PARTICIPACIONES DE LA COMPAÑIA BATAILLAS FINANCIAL CONSULTING CIA.LTDA.
OTORGADO POR	LOS CONYUGES INGENIERO WASHINGTON GUALBERTO BATAILLAS PÉREZ Y LA INGENIERA FRIDA DEL ROSARIO TITUANA ASIMBAYA.
A FAVOR DE	EL DOCTOR MANUEL RICARDO ASCAZUM CHINGERCELA.
EL	14 FEBRERO DE 2012.
PARROQUIA	
CUANTIA	USD. 150,00.
Quito a	de del 20
22	FEBRERO 2012
<small>EL TELEGRAFO No. E9-38 y Av. de los SHYRIS Telfs.: 2267-592 / 2268-237 / 2271-242 2447-017 / 2435-832 Fax: 2436-847 e-mail: ja.acostaholguin@interactica.net.ec</small>	
	

DOCTOR JAIME ANDRES ACOSTA HOLGUIN
NOTARIO VIGESIMO OCTAVO DEL CANTON
QUITO - ECUADOR

1

G.M

ESCRITURA DE CESION DE PARTICIPACIONES DE LA COMPAÑIA BATALLAS FINANCIERAS
CONSULTING CIA.LTDA



OTORGADA POR: LOS CÓNYUGES INGENIERO WASHINGTON GUALBERTO BATALLAS PÉREZ
Y LA INGENIERA FRIDA DEL ROSARIO TITUAÑA ASIMBAYA.

A FAVOR DE: EL DOCTOR MANUEL RICARDO ASCÁZUBI CHINGERCELA.

CUANTIA USD. 150,00

DI 4 COPIAS

ESCRITURA No. 0888 (OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO)

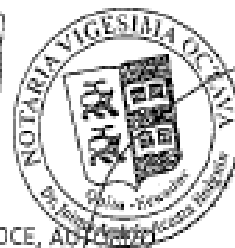
EN LA CIUDAD DE QUITO, DISTRITO METROPOLITANO CAPITAL DE LA REPUBLICA DEL
ECUADOR, HOY DIA CATORCE DE FEBRERO DEL DOS MIL DOCE, ANTE MI DOCTOR JAIME
ANDRES ACOSTA HOLGUIN, NOTARIO VIGÉSIMO OCTAVO DEL CANTÓN QUITO, COMPARECEN
A LA CELEBRACIÓN DE LA PRESENTE ESCRITURA LOS SEÑORES CÓNYUGES INGENIERO
WASHINGTON GUALBERTO BATALLAS PÉREZ, LA INGENIERA FRIDA DEL ROSARIO TITUAÑA
ASIMBAYA; Y EL SEÑOR DOCTOR MANUEL RICARDO ASCÁZUBI CHINGERCELA, TODOS POR SUS
-----PROPIOS Y PERSONALES. DERECHOS. LOS COMPARECIENTES SON DE NACIONALIDAD
ECUATORIANA, DOMICILIADOS EN ESTA CIUDAD DE QUITO, DE ESTADO CIVIL CASADOS EN SU
ORDEN, MAYORES DE EDAD, HÁBILES EN DERECHO PARA CONTRATAR Y CONTRAER
OBLIGACIONES, A QUIENES DE CONOCER DOY FE POR HABERME PRESENTADO SU CEDULA DE
CIUDADANIA Y CUYAS COPIAS CERTIFICADAS SE AGREGAN A LA PRESENTE ESCRITURA, Y ME
SOLICITAN QUE ELEVE A ESCRITURA PÚBLICA LA MINUTA QUE ME PRESENTAN, CUYO TENOR

G.M

LITERAL QUE A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBE ES EL SIGUIENTE: SEÑOR NOTARIO: EN EL PROTOCOLO DE ESCRITURAS PÚBLICAS A SU CARGO, SÍRVASE HACER CONSTAR UN CONTRATO DE CESIÓN DE PARTICIPACIONES, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES CLAUSULAS: CLAUSULA PRIMERA: COMPARECIENTES: COMPARECEN AL OTORGAMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO DE CESIÓN DE PARTICIPACIONES POR UNA PARTE LOS CÓNYUGES INGENIERO WASHINGTON GUALBERTO BATALLAS PÉREZ Y LA INGENIERA FRIDA DEL ROSARIO TITUAÑA ASIMBAYA, A QUIENES PARA EFECTOS DE ESTE CONTRATO EN ADELANTE SE LES DENOMINARA LOS CEDENTES; Y, POR OTRA EL DOCTOR MANUEL RICARDO ASCÁZUBI CHINGERCÉLA, A QUIEN PARA EFECTOS DE ESTE CONTRATO EN ADELANTE SE LE DENOMINARA EL CESIONARIO, LOS COMPARECIENTES LO HACEN POR SUS PROPIOS Y PERSONALES DERECHOS, SON MAYORES DE EDAD, LEGALMENTE CAPACES PARA OBLIGARSE Y CONTRATAR, DE ESTADO CIVIL CASADOS, DE NACIONALIDAD ECUATORIANA, DOMICILIADOS EN ESTA CIUDAD QUITO DISTRITO METROPOLITANO, Y DECLARAN QUE COMPARECEN EN FORMA LIBRE Y VOLUNTARIA A LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO. CLAUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES: UNO) LA COMPAÑÍA BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CIA.LTDA. SE CONSTITUYO MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA CELEBRADA EL SEIS DE OCTUBRE DEL DOS MIL CUATRO, ANTE EL NOTARIO DOCTOR JAIME ANDRÉS ACOSTA HOLGUÍN, NOTARIO VIGÉSIMO OCTAVO DEL CANTÓN QUITO, LEGALMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO MERCANTIL DEL MISMO CANTÓN, EL VEINTE Y DOS DE DICIEMBRE DEL DOS MIL CUATRO.- DOS) EL SEÑOR INGENIERO WASHINGTON BATALLAS PÉREZ Y SU CÓNYUGE LA INGENIERA FRIDA DEL ROSARIO TITUAÑA ASIMBAYA, SON PROPIETARIOS DE UN MIL TRESCIENTAS CINCUENTA PARTICIPACIONES DE UN VALOR DE UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CADA UNA DEL CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO DE LA COMPAÑÍA BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CIA.LTDA.- TRES) LA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA Y UNIVERSAL DE LA COMPAÑÍA BATALLAS FINANCIAL

DOCTOR JAIME ANDRES ACOSTA HOLGUIN
NOTARIO VIGESIMO OCTAVO DEL CANTON
QUITO - ECUADOR

3



G.M

CONSULTING CIA.LTDA., CELEBRADA EL DIA DIEZ DE FEBRERO DEL DOS MIL DOCE, AD 2012

POR UNANIMIDAD DE LOS SOCIOS QUE REPRESENTAN EL CIENTO POR CIENTO DEL CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO DE LA COMPAÑIA, PARA QUE, LOS CEDENTES, PUEDAN CEDER Y TRANSFERIR CIENTO CINCUENTA PARTICIPACIONES DEL TOTAL DE PARTICIPACIONES QUE POSEEN EN LA EMPRESA A FAVOR DE CESIONARIO Y QUE CONSISTE EN CIENTO CINCUENTA PARTICIPACIONES DEL VALOR DE UN DÓLAR CADA UNA Y QUE EQUIVALEN AL DIEZ POR CIENTO DEL CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO DE LA COMPAÑIA. CLAUSULA TERCERA: CESIÓN DE PARTICIPACIONES.- LOS CEDENTES TIENEN A BIEN CEDER Y CONSEQUENTEMENTE TRANSFERIR EN PROPIEDAD A FAVOR DEL CESIONARIO, SEÑOR DOCTOR RICARDO ASCÁZUBI CHINGERCELA, LAS CIENTO CINCUENTA PARTICIPACIONES DE A UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CADA UNA DEL CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO DE LA BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CIA.LTDA., QUE EQUIVALEN AL DIEZ POR CIENTO DEL CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO DE LA COMPAÑIA. CLAUSULA CUARTA: ACEPTACIÓN Y AUTORIZACIÓN.- EL DOCTOR RICARDO ASCÁZUBI CHINGERCELA, POR CONVENIR A SUS LEGÍTIMOS Y PERSONALES INTERESES, EN SU CALIDAD DE CESIONARIO, ACEPTA LA CESIÓN QUE DE SUS PARTICIPACIONES ORDINARIAS Y NOMINATIVAS LE HAN EFECTUADO LOS CEDENTES DE LAS PARTICIPACIONES Y REALICE TODOS LOS TRAMITES QUE SEAN NECESARIOS PARA EL EFECTO ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS DEL ECUADOR, EL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN QUITO Y SIENDE RAZÓN DE LA PRESENTE CESIÓN AL MARGEN DE LA MATRIZ DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMPAÑIA. CLAUSULA QUINTA.- GASTOS: TODOS LOS GASTOS NOTARIALES, IMPUESTOS Y DERECHOS QUE SE GENEREN POR LA CELEBRACIÓN DE LA PRESENTE SESIÓN, SERÁN CANCELADOS POR LA COMPAÑIA BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CIA.LTDA. USTED, SEÑOR NOTARIO, SÍRVASE INCORPORAR LA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE LA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA Y UNIVERSAL DE LA

DOCTOR JAIME ANDRES ACOSTA HOLGUIN
NOTARIO VIGESIMO OCTAVO DEL CANTON
QUITO - ECUADOR

4

G.M

COMPAÑIA BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CIA.LTDA., COMO DOCUMENTO HABILITANTE DE LA PRESENTE ESCRITURA PÚBLICA Y DIGNESE INCORPORAR LAS DEMÁS FORMALIDADES DE ESTILO PARA SU PERFECTA VALIDEZ DE ESTE INSTRUMENTO PÚBLICO. HASTA AQUÍ LA MINUTA QUE JUNTO CON LOS DOCUMENTOS ANEXOS Y HABILITANTES QUE SE INCORPORA QUEDA ELEVADA A ESCRITURA PUBLICA CON TODO EL VALOR LEGAL, Y QUE, LOS COMPARECIENTES ACEPTAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, MINUTA QUE ESTA FIRMADA POR EL DOCTOR RICARDO ASCÁZUBI AFILIADO AL COLEGIO DE ABOGADOS DE PICHINCHA BAJO LA MATRICULA PROFESIONAL NUMERO CUATRO UNO OCHO UNO, PARA LA CELEBRACION DE LA PRESENTE ESCRITURA SE OBSERVARON LOS PRECEPTOS Y REQUISITOS PREVISTOS EN LA LEY NOTARIAL; Y, LEIDA QUE LES FUE A LOS COMPARECIENTES POR MI EL NOTARIO, SE RATIFICAN Y FIRMAN CONMIGO EN UNIDAD DE ACTO QUEDANDO INCORPORADA EN EL PROTOCOLO DE ESTA NOTARIA, DE TODO CUANTO DOY FE.



SR. WASHINGTON GUALBERTO BATALLAS PÉREZ

C.C. 1709824468



SRA. FRIDA DEL ROSARIO TITUANA ASIMBAYA

C.C. 170464755




DOCTOR JAIME ANDRES ACOSTA HOLGUIN
NOTARIO VIGESIMO OCTAVO DEL CANTON
QUITO - ECUADOR

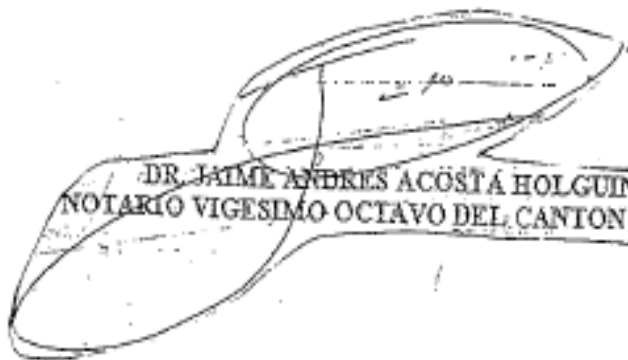
G.M

5




SR. MANUEL RICARDO ASCAZUBI CHINGERCELA.

C.C. 0500399712


DR. JAIME ANDRES ACOSTA HOLGUIN.
NOTARIO VIGESIMO OCTAVO DEL CANTON QUITO

ACTA NO-2012-01

ACTA DE LA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA DE LOS SOCIOS DE LA COMPAÑÍA: BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CÍA. LTDA. CELEBRADA EL DÍA DE HOY 10 DE FEBRERO DEL 2012.

A las 10h00, siendo estos el día y la hora señalados en la convocatoria y bajo la presidencia del señor Gustavo Batallas Presidente de la compañía, quien se apresta a presidir la sesión, en primer lugar, solicita a la señora Gerente de la Compañía, para que de acuerdo a la Ley actúe de Secretario y proceda a comprobar la asistencia de los socios, la Secretaria así procede y constata lo siguiente: Ing. Washington Batallas Pérez por sus propios derechos con el 90%, señora Leonela del Rocío Núñez Mayorga por sus propios derechos con el 5%, Sr. Gustavo Manuel Batallas López por sus propios derechos con el 5%, comprobándose una asistencia del 100% del capital social de la Compañía, el señor Presidente declara instalada la sesión.

Seguidamente el señor Presidente, solicita que secretaria proceda a dar lectura el Orden del día, el mismo que dice: punto 1 Comprobación de los asistentes y quórum 2 Presentación del aspirante a nuevo socio de la compañía, aceptación al nuevo socio y cesión de participaciones; y, 3 Autorización para que se realice los trámites de cesión de las participaciones de la compañía. A continuación la Presidencia dispone se proceda a tratar el primer punto del orden del día, comprobándose que se encuentra presente el 100% del capital social de la Compañía. De inmediato se procede a tratar el segundo punto del Orden del día, el señor Presidente hace uso de la palabra y expresa que, por así convenir a los intereses de los socios, se ha decidido buscar un nuevo socio que sea entendido en importaciones, ya que existe la firme decisión de que la Compañía inicie importaciones, en consecuencia se buscó esa persona y hemos podido contactar con el Dr. Ricardo Ascázubi Ch., quien consideramos que será de gran aporte para nuestra sociedad, ya que se trata de un profesional con una amplia experiencia en importaciones, con excelentes relaciones con proveedores y sus conocimientos van hasta el campo comercial y como añadido también es un profesional del derecho, lo cual sería un apoyo más para nuestra Compañía, por consiguiente lanzo con carácter de moción que se le acepte como nuevo socio de la Compañía al Dr. Ricardo Ascázubi Ch., para quién el proponente ofrece ceder 150 (ciento cincuenta participaciones) del paquete de participaciones que el proponente posee, las mismas que equivalen al 10% del capital suscrito y pagado de la Compañía, por lo expuesto solicito se pronuncien los socios sobre esta moción, esto es, de aceptar al Dr. Ricardo Ascázubi como nuevo socio de la Compañía y que se me autorice ceder las participaciones; recibiendo el apoyo unánime de los socios, la presidencia declara tratado en segundo punto del Orden del día. A continuación la presidencia dispone tratar el tercer punto del Orden del día, pone en consideración de los socios, solicita la palabra la señora Secretaria, ya en uso de la misma manifiesta que, una vez que ha sido autorizada la cesión de las participaciones a favor del Dr. Ricardo Ascázubi y considerando que es él un profesional del derecho, propone que se le encargue al Dr. Ascázubi para que realice los trámites legales respectivos y que la compañía se encargue de asumir los gastos tanto de impuestos como notariales, propuesta que pide al señor Presidente someta a votación, la presidencia así procede, recibiendo el apoyo unánime de los socios, la presidencia declara aprobada la propuesta y concluido el tratamiento del Orden del día. El Presidente procede a declarar un receso de 15 minutos para que la señora Secretaria



elabore el Acta respectiva. Una vez transcurrido el tiempo previsto, la Presidencia pasa se de lectura el Acta, luego de escuchar la lectura pone a consideración de los socios, recibiendo la aprobación unánime del Acta: Siendo las 10h50 la Presidencia recomienda que el Dr. Ricardo Ascázubi se encargue de los trámites de transferencia de las participaciones hasta que sea legalmente concluido y declara clausurada la junta de socios.

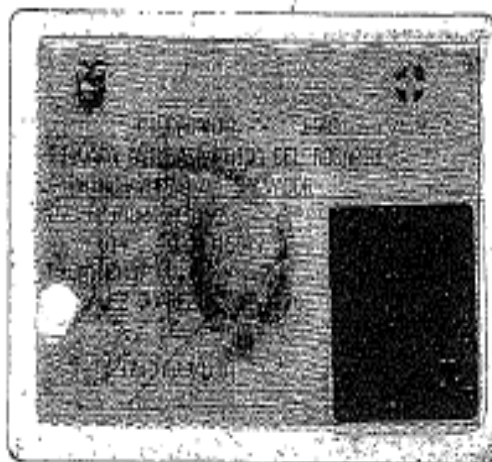
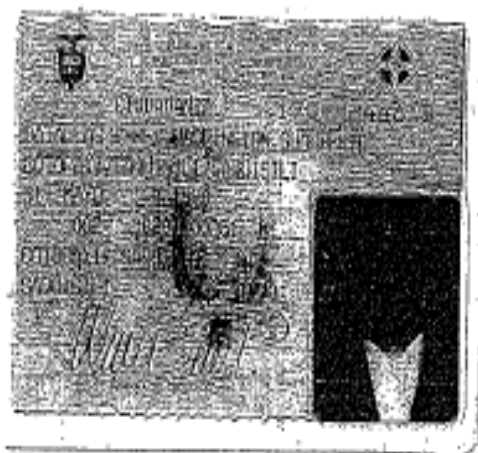
Señor Gustavo Batallas López
Presidente

Señora Leonela del Rocío Muñoz Mayorga
Secretaria

Ing. Washington Batallas Pérez
Socio

Certifico que la presente es fiel copia del original que reposa en los archivos de la compañía.

Sra. Leonela del Rocío Muñoz M.



Anexo 3: Nombramiento



**BATALLAS FINANCIAL
CONSULTING CIA. LTDA.
ASESORES EMPRESARIALES**

Calle 831-38 y San Gabriel
3er. Piso Of.3B
Teléfono: 021-2924-118
(02) 269-100

E-mail:
wbattallas@gmail.com
wbattallas@netnet.net
Quito - Ecuador



Quito, 19 de Mayo del 2014

Señor Licenciada
LEONELA DEL ROCIO NUÑEZ MAYORGA
Presente.-

De mi consideración:

Me es grato participarle que la Junta General Extraordinaria de socios de la Compañía "BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CIA. LTDA.", celebrada el 23 de abril del 2014, tuvo acierto de designar a usted como GERENTE GENERAL de la misma, por el lapso de DOS AÑOS, y con los deberes y las atribuciones constantes en el Artículo Vigésimo del Estatuto social. La representación legal de la Compañía la ejercerá la Gerente General.

La Compañía "BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CIA. LTDA.", se constituyó mediante Escritura Pública celebrada el 6 de Octubre del 2004, otorgada ante el Notario Vigésimo Octavo del Cantón Quito, e inscrita en el Registro Mercantil del mismo Cantón, el 22 de diciembre del 2004, bajo el No. 3457.

Sírvase expresar la aceptación del cargo, firmando para constancia al pie del presente nombramiento.

De Usted, Atentamente,

ING. WASHINGTON GUALBERTO BATALLAS PEREZ
PRESIDENTE
C.I. 170982446-8

Acepto el nombramiento de GERENTE GENERAL de la compañía "BATALLAS FINANCIAL CONSULTING CIA. LTDA." Quito, 19 de Mayo del 2014.

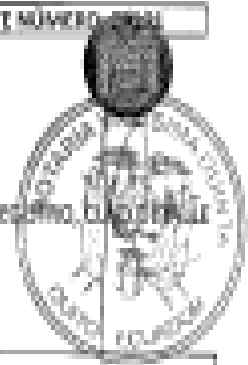
LCDA. LEONELA DEL ROCIO NUNEZ MAYORGA
GERENTE GENERAL
C.I. 171099438-3

Registro Mercantil de Quito

TRÁMITE NÚMERO: 00000000000000000000

RAZÓN DE INSCRIPCIÓN NOMBRAMIENTO

EN LA CIUDAD QUITO, QUEDA INSCRITO EL ACTO/CONTRATO QUE SE PRESENTÓ EN ESTE REGISTRO, CUYO TEXTO SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:



1. RAZÓN DE INSCRIPCIÓN DEL: NOMBRAMIENTO DE GERENTE GENERAL

NÚMERO DE REPORTE:	35082
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	23/05/2014
NÚMERO DE INSCRIPCIÓN:	6758
REGISTRO:	LIBRO DE NOMBRAMIENTOS

2. DATOS DEL NOMBRAMIENTO:

NATURALEZA DEL ACTO O CONTRATO:	NOMBRAMIENTO DE GERENTE GENERAL
AUTORIDAD NOMINADORA:	JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA DE SOCIOS
FECHA DE NOMBRAMIENTO:	15/05/2014
FECHA ACEPTACIÓN:	20/05/2014
NOMBRE DE LA COMPAÑÍA:	INTALLES FINANCIERAS COMPUTING CIA. LTDA.
DOMICILIO DE LA COMPAÑÍA:	QUITO

3. DATOS DE REPRESENTANTES

Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Plazo
1730994385	HUÁRIZ MAYORCA LEONILA DEL ROSIO	GERENTE GENERAL	2 AÑOS

4. DATOS ADICIONALES:

CONST: RMR 3457 DEL: 22/12/2004 NOT: 28 DEL: 06/10/2004 P.F.

CUALQUIER ENDOSAMIENTA, ALTERACIÓN O MODIFICACIÓN AL TEXTO DE LA PRESENTE RAZÓN, LA INVALIDA. LOS CAMPOS QUE SE ENCUENTRAN EN BLANCO NO SON NECESARIOS PARA LA VALIDADEZ DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

FECHA DE EMISIÓN: QUITO, A 23 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2014

AB. MARCO LEON SANTAMARÍA (DELEGADO - RESOLUCIÓN N° 902-RM-Q-2014)
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN QUITO

DIRECCIÓN DEL REGISTRO: AV. 6 DE DICIEMBRE P.56-70 Y GARCÍA DE VILLACEL